

TALLER “JÓVENES PRODUCTIVOS”

Manual para el Instructor

trabajo en equipo

comunicación

iniciativa y emprendimiento

PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS

efectividad personal

aprender a aprender

resolución de problemas



CONSTRUYE T

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



STPS

SECRETARÍA
DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL



El Taller “**Jóvenes Productivos**” es una adaptación del Modelo de Competencias de Empleabilidad (Programa de Competencias para el Trabajo [Preparado]) de la Fundación Chile, que ha realizado la Dirección General de Productividad Laboral (DGPL), perteneciente a la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral (SEPL) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

Adaptación.

- Dirección General de Productividad Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Asesoría y Revisión Técnica.

- Coordinación de Relaciones Institucionales de la Subsecretaría de Educación Media Superior.
- Equipo Técnico Nacional del Programa Construye T.

Índice

| Tema | Página |
|--|--------|
| Presentación del Taller “Jóvenes Productivos”. | i |
| Introducción | iii |
| Me gano el pan | 1 |
| Información útil para la acción | 13 |
| Y ahora... ¿Qué hago? | 24 |
| Dos y dos son cinco | 30 |
| Feria de proyectos | 37 |
| Glosario. | 46 |

NOTA: La paginación correspondiente al material didáctico de este Manual es la misma a la del Cuaderno de Trabajo para el Participante.

Presentación

En la actualidad, el proceso de globalización de la economía, así como el desarrollo de esquemas de funcionamiento del mercado de trabajo, centrado en el desarrollo del capital humano, requiere de nuevas características a quienes se incorporan y buscan mantenerse en él.

El desarrollo económico y social de México requiere que las personas sean polivalentes y versátiles, que sepan identificar oportunidades para la creación de negocios. El nuevo contexto solicita que las personas sean capaces de adaptarse de manera rápida al entorno, de ser capaces de autodirigirse y autoevaluarse.

En este sentido, un objetivo central de la educación media superior debe ser generar estudiantes que aprendan lo que deben aprender como personas, como miembros activos de la sociedad a la que pertenecen y como individuos que son capaces de emprender con acierto sus proyectos de vida.

En este marco, desarrollar competencias para la vida implica la formación de *Competencias de Empleabilidad*, que deberán estar asociadas a la productividad y a la competitividad. Es un hecho que los jóvenes necesitan mejores herramientas conceptuales y metodológicas que les permitan un importante desempeño laboral y que les permitan enfrentar el desafío de ser productivos para ellos mismos y para la sociedad Mexicana.

En este esfuerzo de articulación educación-trabajo, que han realizado conjuntamente la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, llamamos *Competencias de Productividad y Empleabilidad* debido a que éstas se utilizan en cualquier espacio laboral y preparan a las personas para cualquier tipo de trabajo.

Asimismo, permiten que la formación de los jóvenes les posibilite superar dificultades, organizar y mantener en marcha iniciativas propias o colectivas, saber manejar y conseguir recursos, trabajar con otros, tener sentido de responsabilidad personal, colectiva y social, obtener los mejores resultados, y seguir aprendiendo.

De tal manera que un estudiante competente no sólo posee conocimientos sino que sabe usarlos. Ser competente es emplear el conocimiento para la solución de situaciones nuevas o imprevistas, fuera del aula, en contextos diversos, y que le permitan desempeñarse de manera eficiente en su vida personal, intelectual, social, ciudadana y laboral a lo largo de su vida.

Adicionalmente, cabe decir que el sector empresarial, al momento de contratar personal, toma en cuenta que los candidatos hayan desarrollado competencias generales. En este sentido, las Competencias de Productividad y Empleabilidad son un componente a la formación que ofrecen las instituciones de educación media y superior, al enriquecer la estructura cognitiva de los estudiantes.

Finalmente, las Competencias de Productividad y Empleabilidad presentadas en este Taller permitirán que las y los jóvenes tomen decisiones más acertadas, se preparen de la mejor manera para su futura vida laboral, ya que son la base para la construcción del proyecto de vida de los jóvenes.

El Taller que se presenta es resultado conjunto del trabajo de ambas dependencias. En él, se reconoce la importancia del fomento a la productividad como un elemento que colabora de manera idónea en la formación del ciudadano del siglo XXI. Así, esta formación contribuirá a que las y los jóvenes tomen decisiones más acertadas en el manejo de sus recursos y en la previsión de su futuro; focalizarán su esfuerzo y aprovecharán de mejor manera las oportunidades que se les presenten al construir su proyecto de vida.

Secretaría de Educación Pública
Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Definición de planeación y gestión de proyectos.

Planificar un proyecto es diseñar acciones orientadas a la consecución de determinados propósitos, procurando utilizar racionalmente los recursos disponibles. Dicho sintéticamente, planificar consiste en definir hoy dónde se quiere estar mañana y cómo se piensa llegar.

Gestionar un proyecto es administrarlo optimizando la relación recursos-resultados, mediante el uso de herramientas específicas en el seguimiento de cada etapa.

Aplicado al mundo laboral, planificar y gestionar proyectos consiste en definir objetivos productivos de corto, mediano y largo plazo en función de los cuales se programan acciones y se ordenan recursos, bajo un régimen de control de gestión y evaluación de resultados.

| Atributos | del Área de Planificación y Gestión de Proyectos |
|-----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Fijar objetivos. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Recolectar, organizar y analizar información. |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar y gestionar proyectos. |

Valorización del Área

Planificación y Gestión de Proyectos

¿Por qué una persona obtiene resultados mientras otra que trabaja con la misma intensidad no lo logra? ¿Por qué una persona tiene orgullo por lo logrado mientras otra no experimenta emociones vinculadas con su quehacer? En la vida ciertamente obtendremos mayor realización si primero nos hemos preguntado a dónde queremos ir y luego hacemos los esfuerzos necesarios para llegar. Podemos partir por permitirnos soñar. Soñar qué quisiéramos, qué nos gusta, qué queremos, a dónde quisiéramos llegar. La planeación supone querer llegar a algún lugar en un futuro, visto desde el presente.

Ahora bien, dependiendo de la complejidad de las aspiraciones y de la concreción que nos propongamos, será necesario establecer una estrategia, un plan de acción, tendremos que definir qué recursos vamos a necesitar, en qué tiempo podremos lograrlo y cómo controlaremos los avances.

Lo anterior rige tanto en el ámbito personal como en lo laboral. En lo personal, todos necesitamos formalizar planes concretos en función de objetivos. En lo laboral, el éxito de una organización depende del logro de sus objetivos y de que sus clientes aprecien los productos y servicios ofrecidos, lo cual supone una complejidad mayor, puesto que producir bienes involucra procesos de inversión, de producción, de calidad y de venta. Hay grandes espacios de tiempo entre los primeros pasos y un resultado disponible en el mercado, por lo que se requiere una visión de largo o mediano plazo.

A esto llamamos Planificación. Como los recursos disponibles son siempre escasos, las personas involucradas son más de una. Hay que armonizar clientes, proveedores, personal e inversionistas o dueños. Es necesario administrar y controlar. A esto llamamos Gestión. Como la planificación y gestión de procesos complejos requieren un método, una herramienta muy valorada en la actualidad es la formulación de proyectos.

La importancia de la planificación y gestión en la vida cotidiana

Debemos estar conscientes de que a menudo lo que parece buena suerte, no es tal; es más bien el resultado de un propósito definido, de la elección de un curso de acción adecuado y de un buen nivel de organización en su implementación. Sin embargo, por la vida van personas que nunca se han preguntado a dónde quieren ir, quizás por temor a ponerse objetivos que las obliguen a conducirse según cierta coherencia. Ir a la deriva pareciera más simple. Así, quienes carecen de un norte, y de acciones en consecuencia, difícilmente llegarán a alguna meta; ni siquiera saben hacia dónde se dirigen.

Ahora bien, quienes sí se han planteado aspiraciones van a necesitar prontamente definir un conjunto de acciones, recursos, medios, plazos, prioridades y proyectos personales que les permitan avanzar. Así el azar jugará un papel bastante menor, convirtiéndonos nosotros mismos en los primeros responsables de nuestros logros.

La planificación y gestión contribuyen significativamente en la obtención de un trabajo

Encontrar trabajo es difícil; más aún el que se ajuste a nuestras expectativas. Pero, ¿cuál quisiéramos?, ¿cómo lograrlo?, ¿cómo prepararnos para obtenerlo?, son todas preguntas con las que se inicia un plan de búsqueda. En realidad la obtención de trabajo involucra una complejidad tal que amerita ser concebido, en sí mismo, como un proyecto.

Poner en un papel qué quiero, cómo puedo lograrlo y qué me comprometo a hacer para alcanzar esa meta, es una forma de planificar y organizar la búsqueda. Dejar un registro, aunque sea sólo ante nosotros mismos, obliga a puntualizar lo que de otra manera puede quedar en divagaciones o ser fácilmente olvidado. Nos trazamos, así, un plan de acción y hacemos el seguimiento necesario de éste, aumentando las posibilidades de logro.

La planificación y gestión facilitan la permanencia en el trabajo

Las organizaciones empresariales tienen objetivos y esperan de sus colaboradores una contribución eficiente para la concreción de dichos objetivos. Siempre será mejor evaluado el que enfrenta su trabajo bajo la premisa “hice bien lo que se requería”, que quien enfrenta su responsabilidad desde un “hice bien lo que me pidieron que hiciera”. Alguien con la primera mirada demuestra apreciar las exigencias a las que debe responder la organización y suma sus fuerzas en beneficio de lograr resultados.

Veámoslo ahora desde otro ángulo. Si se trata de quien ha emprendido un proyecto independiente, tendrá mayor necesidad de apoyarse en una planificación propia. Mientras un empleado puede contribuir con objetivos ya establecidos en la organización, los independientes deben, necesariamente, organizar su actuar en función de sus propias metas, acciones, recursos obtenidos y mediciones de logros.

Competencias del Área Planificación y Gestión de Proyectos

En las siguientes páginas y, a modo introductorio, presentamos las tres competencias básicas comprendidas en esta Área. Asociadas a cada una de ellas, se indican también las actividades que usted podrá proponer a sus alumnos para que desarrollen los conocimientos, las habilidades y actitudes más valoradas al interior de estas competencias.

Al cierre de esta sección, usted podrá consultar un cuadro síntesis que presenta los elementos clave, los indicadores, las actividades relacionadas y las evidencias de cada una de las competencias del Área.

Veámoslas.

Fijar objetivos

Alicia, al traspasar el espejo en el país de las maravillas, se encuentra con muchos caminos. Al presentarse el conejo ella le pide ayuda: “¿Cuál camino debo tomar?” y él le responde: “¿A dónde quieres ir?”. “No sé”. “Entonces te sirven todos o ninguno”. Aprender a identificar objetivos y plantearse su cumplimiento es un compromiso personal. A cambio, estos objetivos nos aportan la clave sobre cómo organizar el tiempo y el trabajo de la manera más eficiente posible. Sin embargo para que los objetivos cumplan este importante papel tienen que reunir ciertos requisitos: deben estar claramente definidos, deben ser realistas, medibles o al menos controlables, deben ser congruentes con la meta y compatibles entre sí.

No todos los objetivos tienen la misma función. El objetivo general de un proyecto se refiere a una aspiración más bien global, aunque no por eso menos importante; es el propósito último. Los objetivos específicos, en cambio, expresan lo que concretamente se va a realizar para lograr el propósito final. Por eso sobre los objetivos específicos recaen más exigencias formales. Veamos un ejemplo de objetivo general: Cuando sea mayor, quiero tener muchos nietos y una vida tranquila.

Objetivos coherentes con este propósito de largo plazo podrían ser: Voy a trabajar por algunos años como empleado, hasta lograr cierta experiencia; voy a ahorrar; después voy a instalar un pequeño taller por cuenta propia; voy a buscarme un amigo-socio para que entre dos nos resulte más fácil y entretenido; voy a casarme sólo cuando esté seguro de querer hacerlo; voy a abrir una cuenta de ahorro de vivienda, apenas pueda.

La actividad que permite trabajar este atributo es:

- **Nº1 –“Me gano el pan”–**, la cual permite familiarizarse con el concepto de “proyecto” y experimentar el valor de fijar objetivos frente a una iniciativa de autofinanciamiento.

Recolectar, organizar y analizar información

Buscar información puede ser complicado o relativamente fácil, pero será siempre ineficiente si no tenemos claro para qué lo hacemos. Los objetivos condicionan qué buscar, dónde hacerlo, cómo organizar la información, qué priorizar y cómo interpretarla. De allí que, antes de iniciar un proceso investigativo, haya que definir con claridad hacia dónde se orienta la búsqueda.

Este proceso también se optimiza planificándolo; generalmente uno empieza teniendo algunas premisas difusas en mente; algo así como intuitivas. Luego debe organizarse con algún rigor. Por ejemplo, si se quiere averiguar sobre Nigeria, ayuda el hecho de tener la noción de que Nigeria es un país, que se encuentra en África y que dicha información puede aparecer en una enciclopedia.

Si, por el contrario, uno asumiera que Nigeria es un equipo de fútbol, tal vez consultaría en una revista deportiva y se perdería la oportunidad de aprender que Nigeria es el mayor país de África con una población, de 155 millones de habitantes; 40 millones más que México. Con esa información base uno puede planificar qué más va a averiguar, dónde y cómo.

Destaquemos que para buscar información en forma eficiente hay que tener claro para qué (objetivos) y, a partir de este punto, dónde (fuente). Hoy, una herramienta tremendamente poderosa para buscar información es Internet, la cual será trabajada con los estudiantes para que el conocimiento de su manejo constituya una evidencia.

La actividad que permite trabajar esta competencia es:

Nº2 –“Información útil para la acción”–, la cual ilustra que la búsqueda y el análisis de información deben estar al servicio de los objetivos de un proyecto. A través de un ejercicio de cuadrícula FODA se pone en práctica el manejo de la información.

Desarrollar y gestionar proyectos

Cuando se tienen objetivos de cierta envergadura, lo recomendable es acometerlos a través del desarrollo de un proyecto. Éste comprende regularmente tres etapas: una que pone énfasis en la planificación, otra con énfasis en la ejecución y, una última, en la que cobra relevancia la evaluación de los resultados.

Un proyecto consiste en el ordenamiento de un conjunto de actividades interrelacionadas entre sí que, combinando recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, se planifican y realizan con el propósito de conseguir un resultado. Todo proyecto se lleva a cabo bajo un marco presupuestario y dentro de un período de tiempo determinado.

Gestionar un proyecto significa liderar, administrar y controlar su ejecución.

Las actividades que permiten trabajar este atributo son:

- **Nº3 –“Y ahora... ¿qué hago?”–**, la cual permite ejercitar la elaboración de un plan de acción, utilizando la herramienta “carta Gantt”.
- **Nº4 “Dos y dos son cinco”–**, articula todos los componentes de un proyecto y esboza la construcción de un presupuesto”.
- **Nº5 –“Feria de proyectos”–**, es un juego de “venta” de un proyecto ante un jurado que dispone de recursos y los asignará según la evaluación que haga del mismo.

El Área de Planificación y Gestión de Proyectos desarrolla cinco actividades secuenciales. Esto significa que se requiere empezar con la número uno y luego continuar con la dos, tres y así sucesivamente hasta la última, para emular las etapas de un proyecto real.

Atributo 1

Fijar Objetivos.

| ELEMENTO CLAVE ¹ | Identificar oportunidades y traducirlas en objetivos. | Enunciar objetivos operacionalizables: medibles, realistas, posibles de evaluar. | Alinear los objetivos con los resultados esperados. |
|-----------------------------|--|---|--|
| INDICADOR ² | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Transforma necesidades no resueltas en objetivos que las satisfacen. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Precisa el objetivo general que se debe alcanzar. ✓ Deriva, de un objetivo general, los objetivos específicos que permiten visualizar la materialización de lo esperado. ✓ Asigna responsables, tiempos, beneficios, beneficiarios e indicadores asociados a los objetivos. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Vincula los objetivos específicos con el objetivo general. ✓ Elabora el plan de acción según los objetivos definidos. |
| ACTIVIDAD | Actividad N°1 | | |
| EVIDENCIA | Definición de objetivos para conducir las acciones de la vida personal, en un horizonte de corto y mediano plazo. | | |

¹ Acción básica que debe lograr una persona en el ámbito laboral, para el desempeño adecuado de una competencia.

² Describe las realizaciones que logra una persona cuando adquiere una competencia.

Atributo 2

Recolectar, organizar y analizar información.

| ELEMENTO CLAVE ¹ | Identificar y acceder a distintas fuentes de información, utilizando tecnologías eficientes y redes disponibles. | Obtener, organizar y mantener información útil para la acción. | Evaluar e interpretar la información, de modo que permita fundamentar un proyecto. |
|-----------------------------|---|--|---|
| INDICADOR ² | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifica el ámbito de información que requiere el proyecto. ✓ Busca fuentes desde donde extraer información. ✓ Utiliza tecnologías apropiadas para obtener información. ✓ Hace uso de redes de acceso a información. ✓ Evalúa la calidad de las fuentes de información. ✓ Evalúa y discrimina la relevancia y confiabilidad de la información. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fija criterios a partir de los cuales sea posible levantar y organizar la información. ✓ Archiva y organiza la información según especificaciones. ✓ Al organizar la información, descubre nuevas preguntas. ✓ Recibe y recicla información de la organización. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analiza información según las necesidades de presentación del proyecto. ✓ Utiliza diversas técnicas para presentar la información. ✓ Hace evaluaciones e interpretaciones coherentes con los objetivos del proyecto. ✓ Entrega toda la sustentación apropiada para fundamentar un proyecto. ✓ Hace el análisis de la información utilizando una tecnología apropiada, según su complejidad. ✓ Hace el análisis conforme a la profundidad requerida para el proyecto. |
| ACTIVIDAD | Actividad N°1 Actividad N°2 | Actividad N°2 | Actividades N°2, 3, 4 y 5 |
| EVIDENCIA | Documento construido sobre la base de información recopilada en Internet, funcional a los objetivos personales o del proyecto grupal. | | |

¹ Acción básica que debe lograr una persona en el ámbito laboral, para el desempeño adecuado de una competencia.

² Describe las realizaciones que logra una persona cuando adquiere una competencia.

Atributo 3

Desarrollar y gestionar proyectos.

| | | | | |
|-----------------------------------|--|---|--|--|
| ELEMENTO CLAVE¹ | Diseñar proyectos, con todos los componentes involucrados para su posterior implementación. | Identificar y conseguir recursos para el desarrollo de un proyecto. | Seleccionar y utilizar herramientas y tecnología apropiada para una tarea o proyecto. | Monitorear continuamente el avance de un proyecto, asegurando el cumplimiento de estándares e identificando posibles alternativas de mejoramiento. |
| INDICADOR² | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estructura un proyecto fijando objetivos, recursos, plazos y mecanismos de control. ✓ Programa y organiza las acciones a seguir, de acuerdo a su prioridad. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dimensiona los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades, conforme a metas establecidas. ✓ Elabora presupuestos simples, basándose en los requerimientos del proyecto. ✓ Gestiona y consigue los recursos necesarios para hacer viable el proyecto. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conoce y utiliza herramientas apropiadas para diseñar y controlar un proyecto. ✓ Conoce y aplica el concepto de IUPLA. ✓ Conoce y aplica el concepto de cuadrícula FODA. ✓ Conoce y aplica el concepto de carta Gantt. ✓ Conoce y aplica el concepto de presupuesto. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evalúa la efectividad de las acciones diseñadas para lograr las metas. ✓ Ejecuta las actividades del proyecto de acuerdo a lo planificado. ✓ Controla y ajusta el proyecto durante su ejecución. ✓ Evalúa el avance y logro de las metas fijadas. |
| ACTIVIDAD | Actividad N°2 y 3 | Actividad N°4 | Actividad N°2, 3, y 4 | Actividad N°3, y 5 |
| EVIDENCIA | Elaboración de un proyecto de microemprendimiento que permita el autofinanciamiento. | | | |

¹ Acción básica que debe lograr una persona en el ámbito laboral, para el desempeño adecuado de una competencia.

² Describe las realizaciones que logra una persona cuando adquiere una competencia.

Área Planeación y Gestión de Proyectos

Taller
“Jóvenes Productivos”

Agenda de Trabajo

Para el desarrollo del Área Planificación y Gestión de Proyectos

Este formato, para su uso personal, le facilitará organizar las actividades, a la vez que mantener control sobre su desenvolvimiento. Se le recomienda fotocopiarlo para que disponga de él cada vez que enfrente un nuevo curso.

Institución

Grupo

| Atributo | Nº y nombre de la actividad | Fecha de realización | Observaciones |
|---|--|----------------------|---------------|
| Fijar objetivos. | Actividad 1: Me gano el pan. | | |
| Recolectar, organizar y analizar información. | Actividad 2: Información útil para la acción. | | |
| Desarrollar y gestionar proyectos | Actividad 3: Y ahora... ¿qué hago? | | |
| Desarrollar y gestionar proyectos | Actividad 4: Dos y dos son cinco. | | |
| Desarrollar y gestionar proyectos | Actividad 5: Feria de proyectos. | | |

ACTIVIDAD 1

“ME GANO EL PAN”

Aprendizajes

esperados

Conocimiento

Conocer los beneficios de trabajar en el marco de un “proyecto” e identificar el concepto de “objetivo” como sentido orientador, tanto en la vida personal como en iniciativas económicas y de diversa naturaleza.

Habilidad

Aplicar el hábito de realizar actividades guiadas con un propósito definido y estructurado.

Actitud

Tener disposición a llevar adelante acciones orientadas con propósitos definidos, que permitan la optimización de sus logros.

Competencia

Genérica (RIEMS)

- ✓ Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
- ✓ Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.

Dimensiones

Programa Construye T

- ✓ Conocimiento de sí mismo.
- ✓ Proyecto de vida.

Materiales y

Duración de la Actividad

- ✓ Cuaderno del participante o fotocopias (una por cada 5 participantes).
- ✓ Formato de un proyecto.
- ✓ Listado de verbos para la formulación de objetivos.
- ✓ Lamina con fuentes de información.
- ✓ Guía para la evaluación de un proyecto
- ✓ Collage con recortes de revistas en cartulina, lápices y hojas.

Duración: 45 minutos.

Antecedentes para el docente

En el cuaderno introductorio se definió “*proyecto*” como el ordenamiento de un conjunto de actividades relacionadas entre sí que, combinando recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, se planifican y realizan con el propósito de conseguir un resultado; es la estructuración formal de un plan orientado al logro de objetivos. Esta definición se puede aplicar tanto a proyectos económicos como artísticos, científicos o de diferente naturaleza. Siempre que uno se plantee objetivos difíciles de alcanzar, su logro se facilitará con un plan de ejecución explícitamente diseñado.

Los objetivos son el motor que impulsa la realización; responden a la pregunta, qué queremos lograr frente a un desafío que nos hemos propuesto. El enunciado de un objetivo puede tener, en el orden que convenga: verbo + beneficio esperado + beneficiarios + tiempo en que se ejecutará + responsable de la ejecución. Los objetivos pueden ser generales y específicos, como se señaló en el cuaderno introductorio.

Veamos algunos ejemplos. Objetivos generales: “Ser independiente económicamente”, “Cuando sea mayor quiero tener muchos nietos y vivir tranquilamente”. Objetivos específicos: “Buscar trabajo”, “Instalar un taller de costura”, “Ofrecer mis servicios en Internet”, “Reparar el techo de diez casas prefabricadas de la población Amatitlán (Oaxaca) en los próximos seis meses, entre yo y mis compañeros de curso”.

Los objetivos tienen tres funciones principales: por una parte, nos indican el camino hacia el propósito general; por otra, movilizan nuestra energía; y, finalmente, nos permiten evaluar el resultado.

Indican el camino al propósito general: Sabiendo dónde se quiere ir, hay que idear un camino apropiado. Así pues, sólo si está claro y bien definido el norte, vamos a poder organizar nuestras acciones en torno a un sentido preciso. Si un objetivo general es: “Quiero ser independiente económicamente”, los objetivos específicos pueden ser: “Buscar trabajo” o “Instalar un taller de costura” o “Ofrecer mis servicios en Internet”. Difícilmente un objetivo vinculado al propósito de ser independiente económicamente podría ser: “Irme de mochila al hombro al Sur”.

Movilizan nuestra energía: Un objetivo indica el por qué, para qué y, por lo tanto, permite visualizar los beneficios involucrados, lo cual resulta altamente motivador. Cuanto más real, tangible y visible sea la representación del resultado esperado, más energía involucraremos, ya que cuando adherimos un objetivo nos hacemos de un compromiso personal. Ahora bien, cuando una persona tiene intereses claros y vela por su sentido de vida, le resultará más relevante encontrar coherencia entre los objetivos propios y los que le son fijados desde fuera. Por ejemplo, se nos puede encomendar que barramos el patio de la casa y podemos experimentar dos sentimientos diferentes: que realizamos una tarea desagradable o que colaboramos con un quehacer doméstico. Dependerá de nuestros propios objetivos respecto de nuestras relaciones familiares.

ACTIVIDAD 1

Permiten evaluar resultados: Si un objetivo es el enunciado actual de un resultado futuro, digamos que un resultado es la constatación de una realidad. Llegado el plazo queremos comprobar si hemos logrado, o no, lo propuesto. Como los objetivos son pasos intermedios para llegar a la meta, su evaluación nos indica con anticipación si vamos bien encaminados. En las organizaciones cada vez se tiene más claro que no es del todo conducente evaluar objetivos sino, más bien, resultados. Pero sin un esbozo previo de los resultados que se quiere lograr, difícilmente éstos se obtendrán.

Así como se pueden fijar objetivos para proyectos externos a uno mismo, también se pueden fijar objetivos para orientar la vida misma. A pesar de su sentido, a las personas les produce cierta dificultad hacerlo. Existen varias razones para ello y las dos más comunes son:

- **Comodidad:** Por querer tener un entorno tranquilo, las personas evitan establecer metas que las obliguen a una mayor auto exigencia personal, a revisar sus logros, a flexibilizar sus acciones. Aparentemente es más fácil hacer lo que uno siempre ha hecho y lo que todos esperan que uno haga. Fijarse metas es obligarse a cierta consecuencia entre lo planteado y las acciones que uno emprende, lo cual sin duda es complicado pero abre oportunidades a la realización personal.
- **Temor a la libertad responsable:** Desde temprana edad somos condicionados por nuestros padres, adultos, profesores y autoridades, a obedecer; no a resolver con autonomía. En ello nos podemos escudar para eludir el uso de una libertad comprometedora. Otra manifestación de una actitud elusiva es resolver por milagros: muchas personas se encomiendan a la buena suerte o lamentan su mala suerte, dejando su destino sometido al vaivén de las fuerzas del azar.

ACTIVIDAD 1

Descripción de la Actividad

En esta primera sesión del Área Planificación y Gestión de Proyectos, los participantes tendrán la oportunidad de imaginar un proyecto y, en este contexto, fijar sus objetivos para vivenciar el beneficio de orientar acciones según un propósito definido.

Durante el ejercicio, los estudiantes serán invitados a imaginar un proyecto que les permitirá autofinanciarse durante períodos de tiempo relativamente prolongados, a partir de la visualización de unas imágenes en un collage. Definido cuál será el proyecto, deben identificar un objetivo central y varios objetivos específicos. Finalmente se les solicitará recopilar información útil para este fin.

Esta actividad requiere un esfuerzo especial de preparación, porque con ella se inicia una secuencia de varias sesiones vinculadas unas con otras.

El éxito de este ejercicio condicionará el interés de los participantes en los siguientes, por lo que se ha hecho un esfuerzo especial por presentarlo en forma amena, a pesar de su naturaleza técnica.

Preparación

- En un pliego de cartulina pegue imágenes de revistas que tengan un tamaño y colorido atractivo para ser visualizadas por todo el curso. Forme un collage con fotos bien diversas (por ejemplo: árboles, suéteres, animales, un teléfono, herramientas, un lavatorio, lentes, chocolates, autos, casas, ancianos, un sol, etc.). Puede utilizar los insertos de publicidad de periódicos de día domingo.
- Fotocopie la lámina con el formato de un proyecto, que se encuentra más adelante en el material didáctico; una copia por participante y una adicional para pegar en la pizarra.
- Fotocopie la lámina con los verbos para la formulación de objetivos; una por grupo. Recorte los casilleros para que cada verbo sea una tarjeta. Agrupe las tarjetas bajo un clip, de forma tal que arme un set de verbos para objetivos generales y un set de verbos para objetivos específicos.
- Fotocopie la lámina con las fuentes de recopilación de información; una por grupo.
- Fotocopie la guía de evaluación de un proyecto; una copia para pegar en la pizarra.
- Fotocopie el formato para evidencia; un ejemplar por participante.

ACTIVIDAD 1

Desarrollo

Paso 1

1. Introduzca la sesión basándose en el Cuaderno introductorio del área y en los antecedentes para el profesor explicando, por ejemplo, qué es planificar y su relación con un proyecto.
2. Invite a los participantes a ponerse en la siguiente situación: Pedro y Camila están recién egresados de la escuela y van a inventar un proyecto que les permita autofinanciarse por un año. La situación se la plantean teniendo en consideración que cuando los jóvenes salen de la Enseñanza Media Superior les toma un tiempo conseguir su primer trabajo en una empresa, o que durante cualquier momento de sus vidas laborales no querrán o no podrán obtener un trabajo remunerado estable.

Por esta razón ellos quieren desarrollar un proyecto concreto que les permita ganar dinero en forma independiente. Están decididos a postular a un “crédito de bajo interés para financiar el despegue del proyecto.

3. Pegue en la pizarra la hoja que contiene el formato del proyecto, para que los alumnos lo tengan a la vista, destacando con lápiz plumón o con color, la etapa que van a desarrollar en esta sesión. Explíqueles que ésta es la primera de varias en las que desarrollarán el proyecto, paso a paso.

Al inicio de cada sesión deberá pegar nuevamente este formato como instrumento recordatorio de la secuencia que se está trabajando. Cuide de guardarlo al finalizar la sesión.

4. Motive a los participantes a que formen grupos de trabajo de no más de siete personas, teniendo como criterio que sean personas afines, ya que deberán compartir el trabajo por varias semanas. Deberán nombrar un coordinador, el que desempeñará esta función hasta el fin del proyecto (cinco sesiones).
5. Una vez formados los grupos coménteles que ellos serán Pedro y Camila. Cada grupo, independientemente de cuántas personas lo componga, será Pedro y Camila. Sin embargo, pueden cambiar los nombres si lo desean, según sus propias preferencias.
6. Usted les pedirá que imaginen un proyecto, que lo bauticen con un nombre apropiado y que definan la contribución que hará el proyecto; los productos o servicios que ofrecerá y los beneficiarios de la iniciativa. Por ejemplo, puede ser que algún grupo se oriente a ofrecer servicio de almuerzos a domicilio, que lo bauticen como “La cocina de la Abuela” y que entregue comida rápida preferentemente a oficinas.

ACTIVIDAD 1

7. Para estimular la imaginación y simbolizar cada proyecto, presente el collage con las fotos de revistas. Cada grupo deberá seleccionar mentalmente una de las fotos y relacionarla con el proyecto que desarrollará. Así, puede ser que algún grupo escoja la imagen de un niño y diga que el proyecto se orienta a ofrecer servicio de almuerzos y que esperan que la iniciativa crezca y se desarrolle en el tiempo, como un niño. Otorgue 15 minutos.

Paso 2

8. Hecho lo anterior explique la importancia de los objetivos, apoyándose en los antecedentes para el profesor. Puede hacer énfasis en los beneficios que tiene definir un objetivo para movilizar acciones en una dirección determinada, el valor de tener objetivos personales en la vida y las razones de por qué a veces no nos planteamos objetivos. Comente que Pedro y Camila tienen que tener claro qué esperan lograr con su proyecto.
9. Entregue al coordinador de cada grupo un set de tarjetas con los verbos útiles para definir objetivos. Al interior del grupo ellos se distribuyen las tarjetas y formulan, individualmente y por escrito, un objetivo general y los objetivos específicos, a partir del verbo que les da la sugerencia. Cada miembro del grupo recibirá varias tarjetas y, a partir de cada palabra, escribirá una frase.
10. Luego comparten el trabajo individual y llegan a un acuerdo respecto de cuáles serán los objetivos que quieren lograr con el proyecto. Pedro y Camila, como buenos socios, deben consensuar al menos tres objetivos. Otorgue 15 minutos.

Puesta en Común

Cada grupo, representado por el coordinador, comparte con el curso el nombre del proyecto, el servicio que ofrece, la imagen escogida y su vínculo con el proyecto, el objetivo general y los objetivos específicos definidos. Un voluntario toma nota de los proyectos en el pizarrón o en una hoja de rotafolio, señalando los siguientes cinco apartados:

| | Nombre del proyecto | Servicio que ofrece | Imagen escogida (sin consignar el vínculo) | Objetivo general | Objetivos específicos |
|------|---------------------|---------------------|--|------------------|-----------------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| etc. | | | | | |

ACTIVIDAD 1

Conclusión

Cierre la actividad señalando los beneficios de planificar y de llevar a cabo un proyecto en forma organizada, en función de objetivos. Los participantes habrán experimentado la perspectiva que ofrece la elaboración de un proyecto concreto de autofinanciamiento.

Remarque el hecho de que se está en la primera fase de un proceso de cinco etapas que se seguirán desarrollando en las sesiones siguientes.

Pegue en la pizarra la hoja que define los criterios de evaluación de proyectos e invítelos a conocerlos para que reconozcan los aspectos que tendrán que considerar para lograr calidad en sus trabajos.

Anticipación para la sesión siguiente:

A partir de la conclusión anterior, usted les solicitará a Pedro y Camila iniciar el paso siguiente: la búsqueda de información. Para ello entregará a cada grupo el material didáctico correspondiente (lámina con fuentes de información), aclarando a los participantes que la búsqueda se hará fuera del horario de clases y que para la próxima sesión deberán traer algún producto de esa indagación.

Si usted considera que el tiempo de esta actividad es muy limitado, puede llamar a los coordinadores de grupo –fuera del horario de la sesión– y hacerles entrega del material relativo a la búsqueda de información. Cada uno de ellos se encargará de entregar el material a los miembros de su grupo.

Portafolio de Evidencias

Fuera de la sesión, cada participante deberá reflexionar en torno a sus objetivos personales y elaborar un cuadro que contenga sus aspiraciones para los próximos seis meses, a un año y a dos años plazo, en los siguientes ámbitos: personal-familiar, laboral, recursos económicos, académico u otro que quieran proponerse (ver material para evidencia), de forma de orientar su vida y organizarse para cumplir sus expectativas.

Actividad 1

Formato de un proyecto

Un proyecto contempla las siguientes secciones o capítulos. Utilicen este formato para desarrollar el proyecto en que están trabajando.

| SECCIONES DE UN PROYECTO | NIVEL DE AVANCE DEL PROYECTO |
|--|---|
| 1. Definición del proyecto. Se decide el nombre del proyecto y se presenta de manera resumida la contribución que éste hará, una vez que se ponga en práctica. Se explicitan los productos o servicios, los beneficios y beneficiarios de la iniciativa. | ¿Qué está listo y qué falta por hacer? (Actividad 1) |
| 2. Formulación de objetivos. Se exponen los objetivos que se espera lograr. Cada uno se explica brevemente señalando los por qué y para qué. | ¿Qué está listo y qué falta por hacer? (Actividad 1) |
| 3. Búsqueda de información. Se recurre a fuentes de información para recopilar los antecedentes que den consistencia al proyecto. Esta información se organiza y analiza, según los objetivos. | ¿Qué está listo y qué falta por hacer? (Actividad 1 y 2) |
| 4. Contextualización del proyecto. Contempla el análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas para tomar decisiones que validen el proyecto. | ¿Qué está listo y qué falta por hacer? (Actividad 2) |
| 5. Organización del proyecto. Se explica cómo se va a llevar a cabo el proyecto, qué personas trabajarán en él, en qué lugar, con qué horario, etc. | ¿Qué está listo y qué falta por hacer? (Actividad 3) |
| 6. Elaboración del plan de acción. Se definen todas las acciones que habría que llevar a cabo para que el proyecto llegue a materializarse. Se presentan de manera ordenada, conforme a una secuencia en el tiempo. | ¿Qué está listo y qué falta por hacer? (Actividad 3) |
| 7. Elaboración del presupuesto. Se define el costo de llevar a cabo el proyecto y los ingresos que éste generará, en un tiempo determinado. | ¿Qué está listo y qué falta por hacer? (Actividad 4) |
| 8. Definición de mecanismos de evaluación. Se analiza la coherencia del proyecto, su presentación y los beneficios que se espera lograr. | ¿Qué está listo y qué falta por hacer? (Actividad 5) |

Actividad 1

Listado de verbos para la formulación de objetivos.

| Verbos para formular OBJETIVOS GENERALES | |
|--|------------|
| DISEÑAR | ELABORAR |
| PROPONER | IDEAR |
| CONSTRUIR | SER |
| ORGANIZAR | TENER |
| CREAR | CONQUISTAR |

| Verbos para formular OBJETIVOS ESPECÍFICOS | | |
|--|-------------|------------|
| Decidir | Clasificar | Mejorar |
| Instalar | Seleccionar | Inventar |
| Ofrecer | Escoger | Ordenar |
| Producir | Medir | Preparar |
| Resolver | Reparar | Organizar |
| Buscar | Conseguir | Ahorrar |
| Transformar | Desarrollar | Recolectar |
| Calcular | Ganar | Trabajar |

Actividad 1

Fuentes de información

Para recopilar información puedes recurrir a cualquier fuente que se te ocurra. Aquí te mencionamos las más comunes, para orientar tu búsqueda. Si tienes acceso a Internet, te sugerimos esa fuente como una de gran potencial y fácil manejo.

Fuentes de
Información

Bibliotecas (Libros, revistas, memorias, etc.)

Instituciones (Públicas o privadas, tipo
municipalidades o cámaras)

Contactos personales (Vecinos, parientes, amigos,
personajes públicos)

Internet (Sitios web, buscadores)

Documentos de uso corriente (Guía telefónica,
diarios, etc.)

Actividad 1

Guía para la evaluación de un proyecto.

Estos son los aspectos que se debe considerar en la evaluación de un proyecto. Se les presentan ahora que están iniciando la planificación del mismo, para que durante todo su desarrollo los tengan en cuenta.

| ASPECTOS A EVALUAR |
|--|
| ¿Están claros los objetivos? |
| ¿Están claramente identificados los beneficiarios finales? ¿Se conocen sus necesidades? |
| ¿Se explica con claridad cómo funcionará el producto o servicio que se ofrecerá? |
| ¿Se utilizó una base de información confiable y pertinente? |
| ¿Se aprecian bien involucrados los responsables del proyecto? |
| ¿Hay un plan de acción bien definido? |
| ¿Se hizo un calendario de programación de las actividades? |
| ¿Se definieron los plazos en que se espera lograr los resultados? |
| ¿Se definieron los recursos materiales, financieros, de infraestructura y tecnológicos que se van a necesitar? |
| ¿Se conoce de dónde se obtendrán los recursos necesarios? |
| ¿Resulta creíble que con este proyecto Pedro y Camila vayan a poder autofinanciarse por un año? |
| ¿Existe un resumen ejecutivo? |

EVIDENCIA DEL TRABAJO COLABORATIVO

Te invitamos a reflexionar sobre tus objetivos personales a seis meses, un año y dos años plazo. ¿Qué te gustaría estar haciendo en seis meses más, en un año más y en dos años más? Puedes plantearte algo así como: “A mí lo que me gusta es...”, o “yo siempre he soñado hacer...”, “he tratado de... pero hasta ahora no he podido”. “Me propongo...”, “me veo haciendo...” Puedes ampliar las preguntas que te haces a ti mismo en distintos espacios personales. Por ejemplo en el ámbito familiar, en el de estudios, en el de los recursos económicos, en el del tiempo libre, en el de los amigos, en el del trabajo. Para registrar tus metas puedes utilizar este formato.

Mis objetivos personales son:

| | Para seis meses más | Para un año más | Para dos años más |
|-------------------------|---------------------|-----------------|-------------------|
| Plano personal-familiar | | | |
| Plano del trabajo | | | |
| Plano económico | | | |
| Plano de estudios | | | |
| Plano del tiempo libre | | | |
| Otro | | | |

Nombre

Fecha

Área de Competencia: Planeación y Gestión de Proyectos

Atributo: Recolectar, organizar y analizar información

ACTIVIDAD 2

“INFORMACIÓN ÚTIL PARA LA ACCIÓN”

Aprendizajes

esperados

Conocimiento

Habilidad

Actitud

Identifica técnicas de recolección, organización y análisis de información, con un fin determinado

Enfrenta la búsqueda de información utilizando métodos que faciliten la optimización de los resultados.

Apreciar la utilidad de buscar información y de ponerla al servicio de objetivos específicos , siguiendo ciertos pasos ordenadores.

Competencia

Genérica (RIEMS)

- ✓ Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
- ✓ Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.

Dimensiones

Programa Construye T

- ✓ Proyecto de vida.
- ✓ Participación juvenil.

Materiales y

Duración de la Actividad

- ✓ Cuaderno del participante o fotocopias (una por cada 5 participantes).
- ✓ Lamina de cuadrícula FODA.
- ✓ Guía para la búsqueda de información en Internet.
- ✓ Lápices y hojas en blanco.

Duración: 45 minutos.

Antecedentes para el docente

Seleccionar información para utilizarla en un proyecto, puede resultar una tarea ardua y laboriosa si no se respeta una cierta forma de trabajo. Disponer de información útil para un proyecto se relaciona con dos procesos básicos: primero el de búsqueda y luego el de organización de los datos encontrados, siempre en función de ciertos objetivos.

En la actividad que se efectuará a continuación, se trabajará con la información que los participantes ya recopilaron en la Actividad 1 (etapa de búsqueda) y se ordenará en ésta (etapa de organización) a través de una aplicación concreta, lo cual facilitará el dominio de esta competencia.

Búsqueda de información.

En la etapa de búsqueda de información es muy importante tener en cuenta ciertos pasos clave, si queremos lograr lo que necesitamos en el menor tiempo posible y con los menores recursos materiales. Revisemos estos pasos:

- **Tener el objetivo claro.** Lo primero y fundamental es tener siempre presente la finalidad de la búsqueda. Ello permitirá juzgar lo que es apropiado o aprovechable. De lo contrario, hay dos riesgos inevitables: el “hábito coleccionista” y la “búsqueda a ciegas”.
- **Planificar la búsqueda.** Una vez que se tiene claro para qué se está buscando información, generalmente uno tiene algunas premisas difusas sobre qué buscar, dónde hacerlo y cómo. Ello, por un lado orienta la búsqueda y, por otro, puede sesgarla. Para evitar estos sesgos hay que planificar la búsqueda. Por ejemplo, si se quiere investigar cuántos talleres de tejido artesanal hay en una colonia, podría ser útil comenzar por consultarlo con una vecina que sabemos que tiene una máquina en su casa y vende ropa tejida desde hace varios años. Ella tendrá cierta información valiosa que nos puede orientar, pero podría no ser suficiente. Si nos quedamos sólo con sus respuestas nos pueden inducir a conclusiones erradas. Lo correcto sería, a partir de esas pistas, planificar una búsqueda más minuciosa.
- **Definir las fuentes a las que accederemos.** Las fuentes de información son de distinta naturaleza. Entre las principales, se cuenta: la fuente escrita, la institucional, la personal y la electrónica. A nivel de “fuente escrita” encontramos, por ejemplo, prensa, documentos personales, archivos oficiales, memorias, informes, reportes, material cartográfico, libros, etc. A su vez, a nivel de “prensa” podemos disponer de prensa histórica o reciente, clasificada o dispersa, disponible o restringida y así sucesivamente. Lo que se pretende destacar es que las fuentes de información son muy diversas y, por lo tanto, saber qué se busca también define lo apropiada o inapropiada que puede resultar la fuente que utilicemos.

ACTIVIDAD 2

Si queremos saber, por ejemplo, cuál fue el equipo que ganó la última copa mundial de fútbol será algo inoficioso consultar en el diario de hoy y mucho más productivo averiguar en una revista especializada en deportes, del año 2010. Con toda seguridad ella nos informaría que el 11 de julio de ese año, España se coronó campeón. En todo caso, toda fuente de información debe tener validez, pertinencia, confiabilidad, relevancia, actualidad o vigencia y debe poder ser referida como constatación o respaldo de los hallazgos encontrados.

- **Utilizar la tecnología adecuada.** Hoy por hoy, una fuente inagotable de información es Internet. Para acceder a este recurso hay que disponer de una computadora conectada a la red y tener las habilidades básicas en el manejo de buscadores.

Organización de la información

Una vez que hemos obtenido la información, ella nos será más útil si afinamos su organización, nuevamente en función de objetivos. Veamos un ejemplo. Tres amigos (Samuel, Claudia y Alejandro) trabajan en una empresa encuestadora y les piden obtener respuesta de cinco jóvenes, sobre sus gustos en música. Les entregan un listado de doce posibles encuestados (o sea, la información base ya la tienen). La siguiente es la lista de posibles encuestados:

| 1. Juana Pérez | 55 56 24 53 67 | Manantial 18, Colonia Nochebuena. |
|----------------------|----------------|-------------------------------------|
| 2. Rosa González | 55 34 65 98 00 | Río Grande 66, Colonia El Pirul. |
| 3. Jorge Harris | 55 23 65 43 22 | Azucena 33, Colonia Las Flores. |
| 4. Francisco Miranda | 55 10 38 56 48 | Cerrada 14, Colonia las Brisas. |
| 5. Rosario Fuentes | 55 32 49 00 33 | El Pipila 63, Colonia Independencia |
| 6. Daniela Gutiérrez | 55 46 38 44 20 | Oyamel 11, Colonia Valle Bonito. |
| 7. Fernanda Merino | 55 74 33 00 11 | San Javier 173, Colonia Terrazas. |
| 8. Edmundo Marileo | 55 22 48 00 00 | Jazmín 55, Colonia El Prado. |
| 9. Antonia Pino | 55 65 43 82 18 | Sur 43, Colonia La Laguna. |
| 10. Carlos Escobar | 55 59 83 73 59 | Bosque Norte 98, Colonia Bosques. |
| 11. Octavio Mujica | 55 85 72 64 93 | 2º Andador, Colonia San José. |
| 12. Victoria Araya | 55 87 76 98 73 | Calle 4, Colonia Buganvilia. |

ACTIVIDAD 2

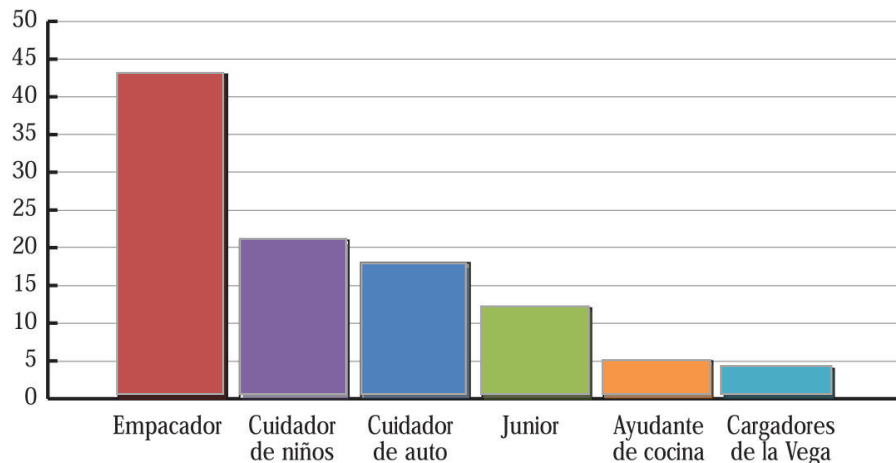
Para Samuel el primer objetivo es cumplir lo solicitado y poder cobrar su trabajo, pero tiene también un segundo objetivo: darle prioridad a los jóvenes de menos edad, porque cree que habrá más probabilidad que le respondan. Ordena, en consecuencia, su listado de la siguiente manera: 11 - 4 - 8 - 6 - 10.

Claudia tiene el mismo primer objetivo que Samuel, pero su segundo objetivo es encuestar prioritariamente a mujeres, porque es muy tímida y le da vergüenza entrevistar hombres. Organiza, entonces, su secuencia así: 1 - 2 - 5 - 6 - 7.

Alejandro vive en Isabel la Católica y Mesones y, teniendo por primer objetivo el mismo que sus amigos, prefiere desplazarse por la Línea 1 del Metro. Organiza su secuencia de la siguiente manera: 3 - 1 - 9 - 12 - 8.

No cabe duda que sin ordenar la información, bajo algún criterio, se haría bastante más difícil tomar decisiones eficientes; por esta razón es necesario utilizar: Información Útil Para La Acción “IUPLA”, que nos sirve para seleccionar y ordena los datos en función de una decisión. La simplifica y permite que “hable”, que conduzca a la acción.

A veces la organización de datos podría facilitarse a través de gráficos. Una vez más, tener el objetivo claro, indicará cómo hacer dichos cuadros. Veamos un ejemplo. Nos dicen que en un municipio, los jóvenes de entre 15 y 18 años que trabajan, son 103 y se distribuyen de la siguiente manera: 43 son empacadores de supermercado, 18 cuidan autos en un estacionamiento, 4 son cargadores en el Mercado, 5 son ayudantes de cocina, 21 cuidan niños, 12 son junior. Nos interesa analizar cuáles son los oficios más recurrentes. Entonces podemos organizar la información en gráficos de barra, ordenados de mayor a menor. Ahora se facilitará nuestra interpretación.



Ahora ya no hay una noción confusa de las alternativas más recurrentes, sino claridad suficiente como para hacer un buen análisis.

Descripción de la Actividad

Al finalizar la actividad anterior se les solicitó a los participantes recopilar información, para lo que se les entregó una guía general de los tipos de fuentes a los que podían acceder. En esta sesión se darán algunas pautas complementarias y se hará énfasis en que la información recopilada se debe organizar con un fin específico, en este caso, completar una cuadrícula FODA.

Para ello el curso formará los mismos grupos que en la sesión anterior y harán un análisis de las condiciones en que se desarrolla el proyecto ideado por ellos, utilizando la información recopilada e identificando lo que les falta.

Preparación

- En una esquina de la pizarra pegue la hoja que contiene el formato del proyecto, para que los alumnos lo tengan a la vista, destacando con lápiz plumón o con color, la etapa que van a desarrollar en esta sesión.
- Fotocopie la lámina de la cuadrícula FODA y distribuya una por participante.

Desarrollo

- Consulte a los participantes cómo han trabajado Pedro y Camila y qué avances lograron en el proceso de búsqueda de información. A partir de las respuestas obtenidas, entregue reseñas complementarias del tipo de las que se presentan en los antecedentes para el profesor. Haga énfasis en que la información se busca con un fin u objetivo determinado y mencione cómo ella puede organizarse (cuadros de datos, gráficos, etc.).
- Permítales hacer un ordenamiento del material que han traído. Luego, con la ayuda de los coordinadores, distribuya la lámina de la cuadrícula FODA y otorgue algunos minutos para su lectura individual. Concluido el tiempo, dibuje la cuadrícula en la pizarra y aclare las dudas o preguntas que surjan.

Si algunos grupos no han recopilado información, el paso siguiente puede hacerse con elementos inventados y, de esta manera, se evita que el ánimo decaiga.

- Comente que ahora Pedro y Camila tienen claro en qué consiste esta herramienta y están en condiciones de vaciar la información que poseen, recopilada anteriormente, a su propia cuadrícula FODA. Otorgue aproximadamente 15 minutos para que distribuyan la información en la cuadrícula.

ACTIVIDAD 2

- Los participantes tomarán conciencia de aquellos aspectos identificados como oportunidades o fortalezas y reflexionar respecto de cuán afectado se puede ver el proyecto por debilidades o amenazas detectadas, qué variaciones habría que realizar o que obstáculos sortear.

Es el momento de decidir qué información falta para llevar adelante el proyecto o para hacerle los ajustes necesarios, antes de seguir con el plan de acción.

Puesta en Común

Un representante por grupo, de preferencia el coordinador, explica brevemente los resultados del ejercicio haciendo especial hincapié en aquellos elementos que son difíciles de sortear para realizar el proyecto y si es que deben hacer alguna variación respecto de lo que habían pensado inicialmente.

Conclusión

El profesor orientará respecto de la importancia de la etapa de recolección, organización y análisis de la información, recordando que es posible encontrar múltiples fuentes de información y motivando a los participantes a que continúen recopilándola en función de las necesidades que vendrán en las etapas siguientes del proyecto. Para introducir el tema de uso de Internet pregunte cuántos participantes están familiarizados con esta herramienta. Motive su conocimiento y distribuya la guía para el uso de ella.

Portafolio de Evidencias

Teniendo como base la experiencia personal o la pauta de búsqueda de información en Internet, los participantes deberán buscar en la red información vinculada al proyecto que han ideado o funcional a sus objetivos personales. Deberán realizar un listado de todos aquellos sitios web en que fue encontrada la información.

Actividad 2

FODA

Un proyecto contempla las siguientes secciones o capítulos. Utilicen este formato para desarrollar el proyecto en que están trabajando.

Con la información recopilada, más los antecedentes que tienen del contexto del proyecto que están construyendo, ustedes harán un análisis de las condiciones que benefician o perjudican el proyecto.

Cuando una iniciativa pasa de ser una simple idea a ser un proyecto, es conveniente reconocer sus Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA). Toda idea emprendedora tendrá “vientos favorables” y “vientos en contra”. Saber cuáles son y por dónde vienen es importante para utilizar aquellos que permiten avanzar y saber esquivar los otros.

Veamos un ejemplo que puede ayudarles: Un grupo de jóvenes quiere crear un conjunto musical en la población en que viven. La idea es llegar a tener una calidad musical suficiente como para ofrecer recitales en la sala comunitaria del municipio, todos los días viernes y sábado en la noche, durante un año, y cobrar un monto pequeño por entrada.

Posibles **Fortalezas** pueden ser que sus futuros integrantes son personas muy responsables, conocidos en la colonia, que les gusta la música y que entre todos tocan varios instrumentos. Posibles **Oportunidades** pueden ser que en la colonia hay buena onda con la música, que a nadie todavía se le ha ocurrido hacer recitales los días viernes y sábado en la noche, que los integrantes del conjunto conocen a un funcionario del municipio y que el cura de la parroquia prestaría el salón parroquial para los ensayos. Posibles **Debilidades** pueden ser que tienen poco tiempo para ensayar y que no disponen de amplificadores ni ningún equipo electrónico. Posibles **Amenazas** pueden ser que los asistentes disponen de poco dinero para pagar la entrada, que la delincuencia y la droga de la colonia ponen en riesgo cualquier encuentro y que los integrantes no tengan la perseverancia suficiente como para mantener el entusiasmo durante un año.

Una síntesis esquemática del modelo, según el ejemplo, sería la siguiente:

| FORTALEZAS | | DEBILIDADES | |
|---|--|---|--|
| • Los miembros del conjunto son responsables. | | • Tienen poco tiempo para ensayar. | |
| • Son personas conocidas en la colonia. | | • No disponen de equipos apropiados. | |
| • Les gusta la música. | | | |
| • Tocan varios instrumentos. | | | |
| OPORTUNIDADES | | AMENAZAS | |
| • En la colonia hay buena onda con la música. | | • Los asistentes disponen de poco dinero. | |
| • No hay competencia con los otros conjuntos. | | • La delincuencia y la droga ponen en riesgo cualquier evento. | |
| • Tienen un contacto en las oficinas del municipio. | | • Los integrantes podrían no tener la perseverancia suficiente. | |
| • Disponen de una sala para ensayar. | | | |

Actividad 2

(... continuación)

FODA

Nombre del Proyecto: _____.

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|---------------|-------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| | |
| | |
| | |
| | |

Habiendo realizado este ejercicio, respondan las siguientes interrogantes:

¿Será necesario buscar más información de la que ya tienen? ¿Cuál?

¿Dónde creen ustedes que podrían conseguir la información que les falta?

Actividad 2

Guía básica de uso de Internet

Si bien es cierto no todos tenemos acceso a Internet en la casa, debemos ingeniárnosla para conocer su uso porque es en la actualidad una tremenda herramienta de acceso a la información. Para acercar su disponibilidad existen centros públicos de paga denominados café internet a los cuales se puede recurrir, además de salas de computación conectadas a la red en las escuelas, bibliotecas municipales y otros centros comunitarios. Se necesita disponer de algo de tiempo, de dinero en caso de los café internet, y de una computadora conectada a la red.

Conceptos básicos que te ayudarán a entender mejor el uso de esta tecnología:

- “Internet” es una red mundial de información electrónica, de acceso gratuito. Lo que se paga es el tiempo de conexión.
- “Navegador” es el software que está instalado en la computadora para poder navegar.
- “Navegar” es sinónimo de buscar información en la red electrónica Internet.
- “Buscador” es la llave que permite abrir puertas que llevan a unos baúles llenos de información de múltiples tipos. Google y Altavista son llaves muy potentes.
- “Sitio web” es una página que te permite llegar a información más específica. Es como un baúl.
- Cuando el nombre de un buscador o sitio web finaliza en “.mx”, quiere decir que es de México. Así, cada país tiene su “.algo”. Argentina: .arg; Brasil: .br; Chile: .cl; etc.
- Cuando el nombre de un buscador o sitio web finaliza en “.com”, quiere decir que es internacional.
- Hay buscadores Mexicanos que tienen alcance internacional y, por lo tanto, pueden ser .mx y .com.
- Cada sitio web puede tener enlaces con otros sitios relacionados; a ello se le denomina “link o liga”. Eso significa que estando en un sitio, puedes llegar a otro que se ofrece en pantalla.
- Nunca el nombre de una dirección web se escribe con acento, con “ñ” o con mayúscula.

Recomendaciones de direcciones web:

1. www.sitios.mx
2. www.gob.mx
3. www.tramitanet.gob.mx
4. www.gob.mx/wb/egobierno/temas
5. www.sedesol.gob.mx
6. www.imjuventud.gob.mx
7. www.inafed.gob.mx

Pasos que debes dar para buscar información en Internet:

1. Prende la computadora.
2. Haz doble clic, con el mouse o ratón, sobre el ícono del navegador de Internet, que está en la pantalla.
3. Aparecerá una página web de inicio. Pon el cursor sobre la dirección de esa página, borra las letras que están después de `http://www.` y escribe las que correspondan al buscador escogido por ti. Debe quedar indicado algo así como: `http://www.google.com.mx` ó `http://www.bing.com` ó `http://www.yahoo.com.mx`, que son los motores de búsqueda o buscadores más conocidos. Una vez definido el buscador, pulsa la tecla entrar (↵).
4. Luego escribes, en el espacio formateado para este fin, una frase o palabra que exprese lo que necesitas averiguar y presionas la tecla entrar.
5. La precisión de tu requerimiento es muy importante, porque el buscador seleccionará todos los documentos que en su interior tengan la palabra o frase mencionada por ti. Por ejemplo, si quieres averiguar sobre el “Censo de población y vivienda 2010 México”, no se te recomienda poner exclusivamente la palabra “censo” porque se te presentará información de todos los censos, de todos los tiempos disponibles.
6. Una vez que hiciste el requerimiento, aparecerá en pantalla un listado de documentos disponibles, con su título y una breve explicación del contenido. Selecciona uno a uno los que se acercan a tus necesidades, poniendo el cursor sobre el título y haciendo doble clic. Ahí se abrirá el documento escogido por ti.

EVIDENCIA DEL TRABAJO COLABORATIVO

Te invitamos a reflexionar sobre tus objetivos personales a seis meses, un año y dos años plazo. ¿Qué te gustaría estar haciendo en seis meses más, en un año más y en dos años más? Puedes plantearte algo así como: “A mí lo que me gusta es...”, o “yo siempre he soñado hacer...”, “he tratado de... pero hasta ahora no he podido”. “Me propongo...”, “me veo haciendo...” Puedes ampliar las preguntas que te haces a ti mismo en distintos espacios personales. Por ejemplo en el ámbito familiar, en el de estudios, en el de los recursos económicos, en el del tiempo libre, en el de los amigos, en el del trabajo. Para registrar tus metas puedes utilizar este formato.

Mis objetivos personales son:

| | Para seis meses más | Para un año más | Para dos años más |
|-------------------------|---------------------|-----------------|-------------------|
| Plano personal-familiar | | | |
| Plano del trabajo | | | |
| Plano económico | | | |
| Plano de estudios | | | |
| Plano del tiempo libre | | | |
| Otro | | | |

Nombre

Fecha

Área de Competencia: Planeación y Gestión de Proyectos

Atributo: Desarrollar y gestionar proyectos

ACTIVIDAD 3

“Y AHORA... ¿QUÉ HAGO?”

Aprendizajes

esperados

Conocimiento

Comprender el sentido de un plan de acción y conocer herramientas que faciliten la programación de las actividades de un proyecto.

Habilidad

Programar las actividades de un proyecto, aplicando herramientas que faciliten el logro de sus resultados.

Actitud

Tener disposición a llevar adelante acciones orientadas en un sentido, bajo un régimen de anticipación y organización.

Competencia

Genérica (RIEMS)

- ✓ Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
- ✓ Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.

Dimensiones

Programa Construye T

- ✓ Conocimiento de sí mismo.
- ✓ Proyecto de vida.

Materiales y

Duración de la Actividad

- ✓ Cuaderno del participante o fotocopias (una por cada 5 participantes).
- ✓ Guía para la elaboración de un Diagrama de Gantt.
- ✓ Lápices y hojas en blanco.

Duración: 45 minutos.

Antecedentes para el docente

En general, un proyecto consta de tres etapas: la primera, pone énfasis en la planificación; la siguiente, en la ejecución y gestión; y, la última, en la evaluación de los resultados. En esta actividad se trabajará la primera de ellas: planificación.

En la etapa de planificación es importante definir un plan de acción. Éste tiene el mérito de establecer –con anticipación– todas las actividades que es necesario llevar a cabo para que un proyecto cumpla su propósito. Todos hemos experimentado alguna vez la sensación de agobio cuando tenemos que enfrentar un cúmulo de actividades por realizar y no sabemos por cuál empezar.

Construir un listado de actividades y calendarizarlas a partir de algún criterio, nos ayuda a disminuir la ansiedad. Además permite calcular el tiempo que ocupará cada tarea, lo cual conduce hacia una estimación del período total de realización de un proyecto.

Otro beneficio de este ordenamiento es que, más tarde, en la ejecución y gestión de un proyecto, el control puede apoyarse en una nítida calendarización de las actividades planificadas. También se facilita el trabajo en equipo, ya que habiendo una identificación de las actividades por realizar y sus plazos, es más fácil distribuir las tareas y hacerlo en forma coordinada.

Para optimizar la planificación existen herramientas específicas. En el desarrollo de la siguiente actividad se ejercitará una herramienta, llamada “Diagrama de Gantt”. El diagrama de Gantt ilustra –en forma gráfica– la duración y las relaciones entre las diferentes actividades de un proyecto. Para hacer un diagrama de Gantt es muy importante identificar primero las distintas actividades del proceso, con las respectivas secuencias y plazos de ejecución de cada cual. En resumen, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Se deben incluir todas las actividades.
- Los plazos asignados a cada actividad deben ser realistas.
- La secuencia de las actividades debe ser respetada rigurosamente. Si una tiene como requisito la anterior, es necesario que sea indicada a continuación de la anterior.
- Algunas actividades pueden ocurrir en paralelo, siempre y cuando no sea prerrequisito una de la otra.

Como la variedad de posibles actividades es tan amplia dentro de un proyecto, señalemos a modo de ejemplo algunas que podríamos considerar “clásicas” (el orden en que se indican no es secuencial): buscar recursos, obtener permisos, conseguir un local de funcionamiento, contratar personal, comprar máquinas, equipar oficinas, disponer de línea telefónica, imprimir papelería con membrete, hacer un estudio de mercado, hacer publicidad, elaborar un presupuesto, conseguir un socio, asignar responsabilidades, hacer un talonario de facturas, etc.

ACTIVIDAD 3

Descripción de la Actividad

Esta actividad tiene por objeto relacionar el concepto de “proyecto” con las herramientas que permiten programar un plan de acción. Para que los participantes puedan apreciar los beneficios de realizar las actividades de acuerdo a un cierto orden secuencial, se trabajará con un instrumento específico de organización: diagrama de Gantt.

Divididos en grupos, los participantes estructurarán la etapa de “organización del proyecto”. Decidirán cómo se llevará a cabo la iniciativa, qué personas trabajarán en ella, en qué lugar, con qué horario, etc. A partir de las actividades que generen esas definiciones, se construirá una programación empleando un diagrama de Gantt.

Preparación

- En una esquina de la pizarra pegue la hoja que contiene el formato del proyecto, para que los alumnos lo tengan a la vista, destacando con plumón, la etapa que van a desarrollar en esta sesión.
- Fotocopie la guía para la elaboración de un diagrama de Gantt, que se encuentra en el material didáctico. Distribuya una copia a cada participante.

Desarrollo

1. Invite a los grupos a organizar el plan de acción del proyecto enunciado por Pedro y Camila. Hágales ver que éste es el paso que corresponde luego de haber formulado los objetivos del proyecto en las sesiones anteriores, de haber recopilado la información necesaria y de haber analizado el contexto en que operará, mediante la cuadrícula FODA.
2. Solicíteles que imaginen cómo van a llevar a cabo el proyecto. Deberán preguntarse qué acciones se realizarán para que el proyecto comience a funcionar, tales como, conseguir un local, habilitarlo, obtener permisos, elaborar un presupuesto, distribuir responsabilidades, contratar personas, determinar los horarios en qué se ofrecerá el producto o servicio, realizar compras, obtener una línea telefónica, imprimir publicidad u otros, etc. Otórguele 10 minutos a esta sección, la que debe concluir con la elaboración de un listado de actividades.

Recuerde a los participantes que ellos tienen copia de la lámina que consigna las secciones de un proyecto y que pueden utilizarla para hacer seguimiento de los avances que han realizado.

ACTIVIDAD 3

3. A través de los coordinadores de grupo, distribuya la guía para la elaboración de un diagrama de Gantt.
4. Ahora pídeles que, en los siguientes 10 minutos, ordenen el listado, señalando cuánto tiempo requiere cada actividad y en qué secuencia se deben llevar a cabo.
5. Finalmente solicíteles que elaboren un diagrama de Gantt, seleccionando las cinco o seis, máximo ocho principales actividades del listado. Es importante que las actividades seleccionadas estén vinculadas entre sí. Otorgue 15 minutos para realizar esta parte del ejercicio.

Puesta en Común

El coordinador de cada grupo pegará en la pizarra un diagrama de Gantt que han elaborado y la explicará brevemente al curso, comentando los nuevos conocimientos que con ella adquirieron.

Conclusión

Al finalizar la actividad, el profesor remarcará la importancia de organizar adecuadamente el trabajo en equipo, de determinar las etapas de un proyecto y sus actividades asociadas, y de establecer de antemano los plazos en que se proponen cumplir las tareas.

Incentivará a los participantes para que utilicen las herramientas que ayudan a planificar un proyecto, mostrando los distintos diagramas de Gantt que están pegados en la pizarra y destacando los aspectos relevantes de la construcción de este instrumento.

Portafolio de Evidencias

Al finalizar la Actividad 5, cada participante elaborará un proyecto de microiniciativa económica independiente. A partir de la premisa de que todos en algún momento de sus vidas laborales tendrán necesidad de autofinanciarse, se estimulará el desarrollo de una evidencia que dé cuenta de esta competencia.

Actividad 3

Guía para la elaboración de un diagrama de Gantt

Ustedes deberán imaginar cómo se llevará a cabo el proyecto que han ideado. Deberán preguntarse qué acciones se realizarán para que el proyecto comience a funcionar, tales como, conseguir un local, habilitarlo, obtener permisos, elaborar un presupuesto, distribuir responsabilidades, contratar personas, determinar los horarios en que se ofrecerá el producto o servicio, realizar compras, obtener una línea telefónica, imprimir publicidad u otros materiales, etc.

Para que el conjunto de estas acciones no los complique demasiado, les recomendamos ordenarlas. Para ello, organicen el listado de actividades, según el ejemplo que se muestra a continuación. Noten que, de cada actividad, se señala la relación con otra, si la tiene; y el tiempo de duración.

Ejemplo de secuencia de tiempo y duración de cada actividad.

| Actividad | Después de... | Duración de la Actividad |
|-----------|---------------|--------------------------|
| A | | 4 semanas |
| B | A | 6 semanas |
| C | A | 2 semanas |
| D | B | 2 semanas |
| E | C | 8 semanas |
| F | D - E | 4 semanas |

Ahora se les presenta un ejemplo de diagrama de Gantt, de un proyecto imaginario, que no es otra cosa que un cuadro de doble entrada: en las filas se ubican las actividades por realizar; y en las columnas, los intervalos de tiempo del plan de acción. En las celdas correspondientes se indican los plazos considerados para la realización de cada actividad. Por ejemplo, si se está programando el segundo mes de operación de este proyecto, podría hacerse el siguiente cuadro:

| MES 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|-----------|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|-----------|---|---|---|---|
| ACTIVIDADES | 1a Semana | | | | | 2a Semana | | | | | 3a Semana | | | | | 4a Semana | | | | |
| | L | M | M | J | V | L | M | M | J | V | L | M | M | J | V | L | M | M | J | V |
| Elaborar presupuesto | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista municipal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hacer publicidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obtener permiso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Imprimir facturas | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contratar operadores | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Con este ejemplo, organicen ustedes su propio diagrama de Gantt, seleccionando de sus listados cinco o seis, máximo ocho actividades relacionadas entre sí.

Actividad 3

(... continuación)

Diagrama Gantt de una etapa del proyecto

(Nombre del proyecto) _____.

Mes de _____.

| | 1a Semana | | | | | | 2a Semana | | | | | | 3a Semana | | | | | | 4a Semana | | | | |
|-------------|-----------|---|---|---|---|--|-----------|---|---|---|---|--|-----------|---|---|---|---|--|-----------|---|---|---|---|
| ACTIVIDADES | L | M | M | J | V | | L | M | M | J | V | | L | M | M | J | V | | L | M | M | J | V |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Ahora es más fácil que dimensionen las exigencias propias de cada actividad y puedan distribuirse el trabajo en forma equitativa.

Área de Competencia: Planeación y Gestión de Proyectos

Atributo: Desarrollar y gestionar proyectos

ACTIVIDAD 4

“DOS Y DOS SON CINCO”

Aprendizajes

esperados

Conocimiento

Reconocer las potencialidades de un “presupuesto”, como herramienta de planificación y manejo de los recursos económicos de un proyecto.

Habilidad

Utilizar el “presupuesto” como una herramienta para lograr la máxima eficiencia en el desarrollo de un proyecto.

Actitud

Estimular la disposición a utilizar instrumentos que den consistencia a los proyectos.

Competencia

Genérica (RIEMS)

- ✓ Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
- ✓ Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
- ✓ Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.

Dimensiones

Programa Construye T

- ✓ Participación juvenil.
- ✓ Proyecto de vida.

Materiales y

Duración de la Actividad

- ✓ Cuaderno del participante o fotocopias (una por cada 5 participantes).
- ✓ Pauta para elaborar un presupuesto.
- ✓ Lápices y hojas en blanco.

Duración: 45 minutos.

Antecedentes para el docente

Un proyecto normalmente involucra ingresos, gastos, utilidades y, a veces, pérdidas. Todos estos movimientos de dinero deben estimarse en un determinado horizonte de tiempo, a través de la herramienta denominada “presupuesto”.

Un presupuesto es un plan de ayuda para programar en el tiempo, en forma ordenada, los gastos, los ingresos y las utilidades, cuando se trata de un proyecto económicamente rentable. Dado que en un presupuesto se compromete dinero y éste es por definición un recurso escaso, su manejo debe ser muy cuidadoso. Un presupuesto bien construido debe aportar, al menos, los siguientes beneficios:

Planeamiento. Permite administrar el dinero, previendo que los ingresos y los gastos estén en equilibrio.

- Coordinación. Facilita la comunicación con otras personas, en particular respecto de las metas económicas que se quiera alcanzar en un determinado proyecto.
- Motivación. Contribuye al logro de metas de mediano y largo plazo, mediante el cumplimiento de objetivos de corto plazo.
- Control. Permite controlar el manejo monetario de un proyecto, mediante la comparación de resultados obtenidos (parciales o finales), respecto de lo que se había planificado. De esta manera se puede modificar, ya sea el plan o la manera de operar.

Un presupuesto debe hacerse para períodos de tiempo previamente definidos. Por ejemplo, mensual, trimestral o anual. También es muy importante que el presupuesto considere prioritariamente los objetivos. Si se sabe lo que se quiere lograr, los flujos de dinero deberán estar al servicio de ese norte. Dicho de otra forma: los objetivos financieros y no financieros, deben estar alineados.

Para construir un presupuesto los pasos a seguir son sencillos, si se cuenta con información confiable, tal como los precios de los insumos, los volúmenes esperados de venta, etc. Los pasos más importantes son los siguientes:

- Establecer las categorías de gastos fijos.
- Planear los montos estimados para cada categoría de gastos.
- Establecer una categoría de “gastos imprevistos”.
- Listar los conceptos de ingresos para cada mes.
- Planear los montos estimados para los ingresos.
- Hacer un cuadro con esta información y contemplar una línea final para “Utilidad” o “Pérdida”, de forma de registrar la diferencia entre ingresos y gastos.
- Dejar por escrito la información que hay “detrás de las cifras”, de tal manera que sea fácil de entender por cualquier persona que no conozca el proyecto.
- Utilizar colores. Generalmente el color azul se asocia a ingresos o recursos a favor; y el color rojo se asocia a gastos o déficits.

ACTIVIDAD 4

- Si es pertinente, incluir en la entrega de información las posibles fuentes de financiamiento, y no olvidar incluir los plazos establecidos en la captación de recursos.
- Preocuparse del equilibrio entre gastos e ingresos, de tal manera que se logren las utilidades.

A modo de ejemplo, en el material didáctico se presenta un formato de presupuesto con los elementos más recurrentes y un posible ordenamiento de los plazos.

Cuando la última línea de un presupuesto no arroja un resultado aceptable, éste puede mejorarse de diversas maneras. Por ejemplo: a) reduciendo los gastos; b) revisando los ingresos estimados; c) recalculando el precio de los productos; d) creando nuevas fuentes de ingresos; e) explorando nuevas posibilidades para conseguir recursos sin usar dinero efectivo, por ejemplo, por medio del intercambio o trueque. Cuando el proyecto es ejecutado por el “dueño” y, a su vez, éste es el único empleado, el sueldo puede obtenerse de las utilidades.

Una vez que se ha construido un presupuesto es necesario controlarlo periódicamente y hacer los ajustes que la realidad indique.

ACTIVIDAD 4

Descripción de la Actividad

Esta actividad permite ejercitar el uso de un presupuesto, en el marco de un proyecto.

Para desarrollar este ejercicio cada grupo identificará los costos e ingresos del proyecto que han ideado y los consignará en un formato que contribuya a la planificación global de la iniciativa.

Preparación

- En una esquina del pizarrón pegue la hoja que contiene el formato del proyecto, para que los alumnos lo tengan a la vista, destacando con plumón, la etapa que van a desarrollar en esta sesión.
- Fotocopie la pauta para la elaboración de un presupuesto, que se encuentra en el material didáctico. Distribuya una copia a cada participante.

Desarrollo

Paso 1

1. Recuerde a los participantes que al final de la primera sesión, Pedro y Camila dejaron establecidos los objetivos del proyecto. En la Actividad 2 recopilaron y organizaron información útil en función de un FODA. En la Actividad 3 definieron los pasos de un proyecto, aplicando un diagrama de Gantt. Ahora necesitan planificar y administrar los recursos económicos del proyecto, con apoyo de la herramienta llamada “presupuesto”. Su objetivo es producir la utilidad suficiente para autofinanciarse durante un período de seis meses.
2. Solicite a los grupos que elaboren un presupuesto para su proyecto, basándose en el material didáctico. Indique al coordinador de cada grupo que distribuya este material. Otorgue 20 minutos para la realización de esta tarea.
3. Una vez construido el presupuesto, Pedro y Camila deberán preguntarse si la utilidad resultante satisface sus expectativas y hacer los ajustes necesarios. Si descubren que necesitarán financiamiento extra para la etapa inicial del proyecto, tendrán que solicitar algún crédito de bajo interés, estimando con precisión el monto que deberán comprometer.

ACTIVIDAD 4

Paso 2

4. Solicite que un representante de cada grupo se integre en otro equipo para explicar el presupuesto que han elaborado y las fuentes de financiamiento que idearon. El grupo receptor escucha activamente y entrega su opinión al respecto. Se produce, entonces, que en cada uno de los grupos se habrá recibido la visita de un foráneo que comentó cómo, en su equipo, construyeron el presupuesto y éste, a su vez, recibió retroalimentación de todos quienes lo escucharon.
5. De esta forma, el visitante vuelve a su grupo de origen y comenta las sugerencias que recibió. El equipo las analiza e incorpora las modificaciones que estime pertinente, en su propio presupuesto. Se produce, así, que en cada grupo se cuenta con tres visiones: la propia, la del que vino a comentar su trabajo y una tercera proveniente de quien vuelve a su núcleo de origen y trae los comentarios que recibió de los otros equipos.
6. Otorgue 15 minutos para que los grupos efectúen estos intercambios.

Circule entre los grupos entregándoles apoyo y velando porque, tanto los elementos como las cifras que estimen, respondan a una lógica razonable.

Puesta en Común

El coordinador de cada grupo entrega brevemente su visión respecto de la comparación de presupuestos que realizaron anteriormente y sus implicancias.

Conclusión

El profesor pondrá el acento en lo importante que es considerar que el desarrollo de un proyecto siempre involucra gastos, los que deben ser estimados con antelación en términos globales, y ajustados o reasignados a medida que se ejecuta el proyecto. También se debe tener claridad de qué camino se utilizará para la obtención de los recursos necesarios, planteando alternativas.

Finalmente es necesario cautelar el equilibrio entre gastos e ingresos, para generar una utilidad acorde a las necesidades.

Portafolio de Evidencias

Al finalizar la Actividad 5, cada participante elaborará un proyecto de microiniciativa económica independiente. A partir de la premisa de que todos en algún momento de sus vidas laborales tendrán necesidad de autofinanciarse, se estimulará el desarrollo de una evidencia que dé cuenta de esta competencia.

Actividad 4

Pauta para elaborar un presupuesto

Ustedes están cerca de empezar a ejecutar el proyecto que idearon. Sin embargo, les falta planificar los movimientos de dinero necesarios para generar utilidades por varios meses. La tarea ahora es construir un presupuesto que los ayude a cumplir este desafío.

Consignen en un listado todos los ingresos que creen que podrán producir y señalen en qué períodos los van a recibir. Pueden utilizar este formato o ajustar uno según sus necesidades (mensual, anual u otro).

| Conceptos de ingresos | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 | Total |
|-----------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| Total ingresos | | | | | | | |

Ahora consignen todos los costos o gastos que van a significar egresos del proyecto y señalen en qué períodos se van a producir. Pueden utilizar este formato o ajustar uno según sus necesidades (mensual, anual u otro).

| Conceptos de gastos | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 | Total |
|---------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| Total ingresos | | | | | | | |

Analicen la diferencia entre ingresos y gastos, ¿qué utilidad reporta el proyecto?, ¿cubren las expectativas de autofinanciamiento? En caso de darse una respuesta negativa, hagan ajustes como, por ejemplo, crear otros productos o servicios relacionados, rebajar los costos y/o solicitar un crédito.

Una vez decididos los ajustes, elaboren un presupuesto diseñando ustedes el formato que mejor les acomode o utilizando el que se proporciona a continuación.

Actividad 4

(... continuación)

| | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 | Mes 6 | Total |
|--------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| INGRESOS | | | | | | | |
| Venta producto 1 | | | | | | | |
| Venta producto 2 | | | | | | | |
| Total ingresos | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| GASTOS | | | | | | | |
| Sueldo | | | | | | | |
| Electricidad | | | | | | | |
| Agua | | | | | | | |
| Teléfono | | | | | | | |
| Movilización | | | | | | | |
| Arrendamiento | | | | | | | |
| Papelería | | | | | | | |
| Correo | | | | | | | |
| Imprevistos | | | | | | | |
| Total gastos | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Utilidad o pérdida | | | | | | | |

Área de Competencia: Planeación y Gestión de Proyectos

Atributo: Desarrollar y gestionar proyectos

ACTIVIDAD 5

“FERIA DE PROYECTOS”

Aprendizajes

esperados

Conocimiento

Conocer una forma ejecutiva de presentación de proyectos y los parámetros de evaluación del mismo.

Habilidad

Desarrollar la capacidad de presentar y evaluar un proyecto, a partir de criterios significativos.

Actitud

Capacidad de valorar los elementos relevantes de un proyecto.

Competencia

Genérica (RIEMS)

- ✓ Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
- ✓ Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.

Dimensiones

Programa Construye T

- ✓ Proyecto de vida.
- ✓ Participación juvenil.

Materiales y

Duración de la Actividad

- ✓ Cuaderno del participante o fotocopias (una por cada 5 participantes).
- ✓ Pauta para elaborar el resumen ejecutivo del proyecto.
- ✓ Pauta para la evaluación del proyecto.
- ✓ Lápices y hojas en blanco.

Duración: 45 minutos.

Antecedentes para el docente

Una vez ideado un proyecto seguramente será necesario presentarlo ante otras personas o instituciones. Genéricamente, todos los proyectos deben incluir los siguientes componentes:

- **Aspectos generales.** Incluye el título, los objetivos que se espera lograr y el contexto en que se desarrollará el proyecto.
- **Justificación.** Se refiere al análisis de los distintos elementos que entrarán en juego y el porqué de los objetivos antes descritos.
- **Organización.** Explica la forma en que se debe implementar el proyecto: dónde se hará, quiénes prestarán el servicio, en qué horario, con qué procesos, etc.
- **Plan de acción.** Define, paso a paso, las acciones que hay que realizar para lograr los objetivos. Se debe indicar las fechas en que se realizará cada actividad y sus responsables.
- **Recursos y presupuesto.** Se definen los recursos necesarios: materiales, técnicos, logísticos y financieros. Se señalan los costos involucrados y las fuentes de financiamiento. Si es un proyecto rentable, se estima la utilidad que producirá.
- **Control de avance y evaluación de resultados.** Se definen los parámetros de control de avance y las formas de evaluación. Como control, se pueden sugerir reportes periódicos. Como mecanismos de evaluación, se puede sugerir un diagnóstico de las variables que se van a intervenir, antes de iniciar el proyecto y luego de producidos los resultados, para poder comparar su impacto.

Según la naturaleza del proyecto, su presentación deberá incluir también aspectos específicos. Por ejemplo, un proyecto de investigación considera referencias bibliográficas; un proyecto social hace énfasis en los beneficios y en los beneficiarios; un proyecto económico, en el retorno de la inversión; un proyecto político, en el impacto ciudadano; y así sucesivamente. Aun cuando haya que incluir particularidades como éstas, debe hacerse sintéticamente. En este sentido, la presentación de un proyecto logra mejor recepción si es acompañado por un resumen ejecutivo. Éste consiste en una síntesis de los aspectos más destacables, redactados de tal manera que constituyan la carta de presentación del contenido del proyecto.

Ahora bien, una vez presentado un proyecto, seguramente será evaluado por terceros que no lo conocen pero que tienen interés en él. Evaluar un proyecto significa analizar su validez, determinar por anticipado si responderá al propósito que lo inspiró. Puesto que aún no ha sido implementado, no se pueden evaluar sus resultados. Sólo se pueden prever sus beneficios, a partir de la coherencia de sus planteamientos. Los principales aspectos a considerar, estarán en directa relación con el impacto que se prevé, de acuerdo a los objetivos planteados.

Descripción de la Actividad

Con esta actividad se cierra el ciclo de Planificación y Gestión de Proyectos, entregando elementos útiles para la presentación y evaluación de una iniciativa.

En esta sesión cada grupo presentará al resto del curso su proyecto. Un jurado emitirá su opinión, apoyado en una pauta de evaluación de aspectos específicos del proyecto y, finalmente, el curso se pronunciará por el proyecto que merezca la mejor opinión, de acuerdo al sentir de la mayoría.

Preparación

- Fotocopie la pauta para elaborar un resumen ejecutivo del proyecto. Disponga de una para cada participante.
- Fotocopie la pauta para la evaluación del proyecto. Disponga de una para cada miembro del jurado.
- Cite a los coordinadores de grupo, con una semana de anticipación, para explicarles la preparación que requiere esta actividad. Entrégueles el formato para elaborar el resumen ejecutivo del proyecto.
- Tenga preparada una réplica o fotocopia de un cheque en blanco, para llenarlo por el monto correspondiente, según la opinión del jurado y el veredicto del curso.
- En una esquina del pizarrón pegue la hoja que contiene el formato del proyecto, para que los alumnos lo tengan a la vista, destacando con lápiz plumón o con color, que se trata de la última etapa de este proceso de planificación.

Desarrollo

1. Solicite la participación voluntaria de un integrante de cada grupo e invítelo a formar parte del jurado que hará la calificación técnica de los proyectos, siguiendo una pauta de evaluación.
2. Invite a cada grupo para que –en representación de Pedro y Camila (o los nombres que hayan decidido utilizar)– realicen una breve presentación del proyecto ante todo el curso.

ACTIVIDAD 5

3. Cada grupo dispondrá de un máximo de siete minutos para presentar su proyecto. De preferencia, deben hacerlo en forma gráfica. Pueden utilizar una maqueta, fotos, láminas, dibujos, etc. La gráfica debe ser acompañada por una explicación verbal clara y breve, siguiendo el formato del resumen ejecutivo.

Usted deberá prestar especial atención a la administración del tiempo, considerando que luego de las exposiciones el jurado tendrá que deliberar antes de formular su opinión.

Puesta en Común

Al finalizar las exposiciones y basándose en la pauta de evaluación, el jurado deberá determinar un puntaje para cada proyecto. Uno de los integrantes del jurado deberá fundamentar técnicamente los puntajes asignados. Luego votarán todos los integrantes del curso. Al hacerlo, cada cual tendrá especialmente en cuenta la opinión del jurado, además de sus propias percepciones y juicios.

Para facilitar la formación de juicios respecto de los proyectos presentados, usted puede generar una pequeña discusión formulando preguntas tales como: ¿cuál de los proyectos consideran el más innovador?, ¿cuál piensan que obtendría mejores resultados?, ¿cuál merece ser implementado?, etc. La votación se hará levantando la mano por el que consideren más valioso.

Al proyecto ganador, usted le hará entrega del cheque por un monto igual al valor del crédito que hubieran debido solicitar. Si el proyecto ganador no contempló solicitar crédito, extienda el cheque por una cifra que pueda representar el capital inicial del mismo.

Conclusión

Los alumnos evaluarán brevemente la experiencia de haber desarrollado un proyecto económico, como medio para lograr autonomía. El profesor deberá subrayar la importancia de planificar y gestionar iniciativas, con el propósito de optimizar resultados.

Portafolio de Evidencias

Al finalizar esta Actividad y, basándose en la experiencia de haber formulado un proyecto grupal, cada participante elaborará un proyecto de microiniciativa económica independiente. A partir de la premisa de que todos en algún momento de sus vidas laborales tendrán necesidad de autofinanciarse, se estimulará el desarrollo de una evidencia que dé cuenta de la capacidad de planificar y gestionar un proyecto.

La elaboración de este proyecto personal, deberá realizarse –necesariamente– fuera de las horas de sesiones.

Actividad 5

Pauta para elaborar el resumen ejecutivo del proyecto

Por muchas razones ustedes van a necesitar un resumen ejecutivo del proyecto que han ideado. Por ejemplo, lo emplearán para buscar un socio, para solicitar financiamiento, para mostrarlo a un amigo, para que lo conozca el curso, para apreciarlo ustedes mismos en un esquema sucinto, en fin, para cualquier ocasión en que haya que presentarlo y no exista tiempo de revisar un documento de muchas páginas.

Para resumir en mínimo espacio todo el contenido de un proyecto, se les recomienda responder brevemente las siguientes diez preguntas:

| | | | | |
|------------------|---|------------------|---|----------------------|
| QUÉ | → | quieren hacer | → | Descripción |
| POR QUÉ | → | lo quieren hacer | → | Justificación |
| PARA QUÉ | → | lo quieren hacer | → | Objetivos |
| POR MEDIO DE QUÉ | → | Lo van a hacer | → | Producto o servicios |
| A QUIÉNES | → | Lo van a dirigir | → | Beneficiarios |
| DÓNDE | → | Lo van a hacer | → | Ubicación física |
| CÓMO | → | Lo van a hacer | → | Actividades |
| CUÁNDO | → | Lo van a hacer | → | Fechas |
| QUIÉNES | → | Lo van a hacer | → | Responsables |
| CON QUÉ | → | Lo van a hacer | → | Recursos y costos |

Utilizando, entonces, la pauta recomendada pueden completar el siguiente formato:

| |
|---|
| RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO: _____ (Indicar nombre) |
| Descripción |
| Justificación |
| Objetivos |
| Producto o servicio |
| Beneficiarios |
| Ubicación física |
| Actividades |
| Fechas |
| Responsables |
| Recursos y costos |

Actividad 5

Pauta para la evaluación del proyecto

Para facilitar la evaluación de los proyectos que se presenten, cada miembro del jurado asignará una nota en la escala de 1,0 a 7,0 a los aspectos que se indican en la siguiente pauta.

En algunos casos se aplicará nota coeficiente dos, por considerarse ese elemento como fundamental para el desarrollo del proyecto.

| Aspectos a evaluar | Puntaje máximo | Puntaje asignado |
|--|--------------------|--|
| | | Pr.1 – Pr.2 – Pr.3 – Pr.4 – Pr. 5 – etc. |
| ¿Están claros los objetivos? | 14 (coeficiente 2) | |
| ¿Están claramente identificados los beneficiarios finales? | 7 | |
| ¿Se conocen sus necesidades? | | |
| ¿Se explica con claridad cómo funcionará el producto o servicio que se ofrecerá? | 7 | |
| ¿Se utilizó una base de información confiable y pertinente? | 7 | |
| ¿Se aprecian bien involucrados los responsables del proyecto? | 7 | |
| ¿Hay un plan de acción bien definido? | 14 (coeficiente 2) | |
| ¿Se hizo un calendario de programación de las actividades? | 7 | |
| ¿Se definieron los plazos en que se espera lograr los resultados? | 7 | |
| ¿Se definieron los recursos materiales, financieros, de infraestructura y tecnológicos que se van a necesitar? | 7 | |
| ¿Se conoce de dónde se obtendrán los recursos necesarios? | 7 | |
| ¿Resulta creíble que con este proyecto Pedro y Camila vayan a poder autofinanciarse por un año? | 14 (coeficiente 2) | |
| ¿Existe un resumen ejecutivo? | 7 | |
| Puntaje máximo total | 105 | |

EVIDENCIA DE LA PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN

Crea un proyecto que te permita autofinanciarte económicamente.

Preséntalo en un resumen ejecutivo, en este formato. Para dar contenido a algunos elementos, puedes apoyarte en la guía que se encuentra en las páginas siguientes.

RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO: _____

(Indicar nombre)

| | |
|---------------------------|--|
| Descripción | |
| Justificación | |
| Objetivos | |
| Producto o servicio | |
| Mercado: oferta y demanda | |
| Beneficiarios | |
| Recursos necesarios | |
| Ingresos y costos | |
| Utilidad | |
| Financiamiento | |
| Responsables | |
| Fecha de inicio | |

Nombre

Fecha

GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE UN PROYECTO PERSONAL

Tu activa participación en la elaboración de un proyecto grupal, te ha dejado en óptimas condiciones para que formules un proyecto propio, respondiendo a tus intereses personales.

Situándote en el mismo escenario de Pedro y Camila, de tener que generar una actividad que te produzca ingresos, te invitamos a imaginar un proyecto y a profundizar en su evaluación económica. Para ello te entregamos esta pauta que te puede servir de orientación.

Un proyecto económico tiene un aspecto específico que debe ser incluido en su diseño. Digamos que se llama “definición de factibilidad” y se refiere a cuatro estudios principales:

Estudio de mercado • Estudio técnico • Estudio de organización • Estudio financiero

Estudio de mercado

Lo primero es definir el producto o servicio: ¿qué se va a producir?, ¿para qué sirve?, ¿qué características tendrá? Después se debe definir cuál es la demanda de ese producto: ¿quién lo va a comprar?, ¿dónde se va a vender? Una vez determinada la demanda, se debe estudiar la oferta, es decir, la competencia: ¿de dónde se obtiene en la actualidad el producto o servicio que nosotros ofreceremos?, ¿cuántas tiendas, talleres u oficinas ofrecen lo mismo? Del estudio de oferta y demanda se podrá definir un precio de mercado para el producto y se podrá hacer un presupuesto de ventas estimado. La proyección pudiera decir que venderemos, por ejemplo, unos \$3,000 pesos diariamente. Sin embargo, no sabemos todavía nuestros costos y, por lo tanto, este presupuesto tendrá que ser revisado más adelante.

Estudio técnico

El objetivo de esta fase es definir los aspectos relativos al diseño del producto, las herramientas o instrumentos que serán necesarios y la logística del proceso. Nadie más experto para definir estos asuntos que quien tuvo la idea del negocio, porque de seguro pensó en algo que conoce suficientemente. En el estudio técnico uno se pregunta: ¿cómo lo voy a fabricar?, ¿cómo va a ser el producto o servicio?, ¿dónde ubicar las instalaciones?, ¿cómo distribuir lo producido? Al responder este tipo de interrogantes se van desprendiendo los costos y las inversiones que se van a necesitar, ya que se debe indicar, por ejemplo, el programa de producción y/o prestación del servicio, la descripción del proceso o las actividades que se realizarán, los requerimientos de personal y la evaluación de disponibilidad de materiales e insumos requeridos en el proyecto.

GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE UN PROYECTO PERSONAL

Estudio de organización

Este análisis señalará con qué personal se va a llevar a cabo la iniciativa comercial, qué responsabilidad tendrá cada uno, cómo se les reclutará, qué requisitos legales hay que asumir para obtener las autorizaciones pertinentes, en qué horario se trabajará, quién llevará la contabilidad, si se establecerán contactos con bancos para solicitar créditos o con instituciones subsidiarias, si se buscará un socio, etc. Esta fase también entrega información de costos que hay que estimar.

Estudio financiero

Ahora se saben los costos, las inversiones, las ventas probables y el precio posible. Entonces viene la pregunta más importante: ¿es rentable el proyecto? Para averiguarlo habrá que preguntarse: ¿cuánto va a costar echar a andar el proyecto?, ¿en cuánto tiempo recuperaré la inversión?, ¿dispongo de los recursos iniciales necesarios?, ¿si no tengo el capital inicial, cómo voy a obtenerlo?, ¿cuánto se van a demorar en llegar los primeros ingresos?, ¿van a alcanzar los primeros ingresos para ir pagando el dinero que se ocupó en partir?, ¿cuál va a ser el flujo de ingresos y egresos una vez que el proyecto esté en movimiento?

| | |
|---|--|
| Actitud: | Se puede definir como las tendencias relativamente durables de emociones, creencias y comportamientos orientados hacia las personas, agrupaciones, ideas, temas o elementos determinados. |
| Aptitud: | Es la capacidad de una persona para realizar adecuadamente una tarea. Algunos ejemplos son: aptitudes musicales, buen oído, capacidad de comunicación, relación social, amabilidad, capacidad de: improvisación, negociación y persuasión, observación, organización, razonamiento y reflexión y capacidad numérica. |
| Argumento: | Mensaje que apoya una pretensión o punto de vista subjetivo. |
| Asertividad: | Expresión directa de los propios sentimientos, deseos y opiniones, sin amenazar, castigar o atropellar a los demás. |
| Autonomía: | En términos abstractos significa saber ser, saber valerse por sí mismo tanto en lo individualidad como en la interacción social, saber buscar un camino con sentido personal y de aporte al entorno en que se convive. |
| Calidad: | Es la creación continua de valor para el cliente. Mide los atributos, propiedades o características que deben tener los bienes y servicios para satisfacer los requerimientos. |
| Capacidad: | Conjunto de recursos y aptitudes que tiene un individuo para desempeñar una determinada tarea. |
| Collage: | Técnica artística, consistente en el pegado de diversos fragmentos de materiales sobre una superficie. Esta técnica compone las obras con trozos de realidad. |
| Competencia: | Son capacidades o desempeños que integran conocimientos, habilidades y actitudes que los estudiantes ponen en juego en contextos específicos para un propósito determinado. |
| Competencias de Productividad y Empleabilidad: | Conjunto de conocimientos habilidades, actitudes y valores que un joven debe desarrollar para desempeñarse de manera apropiada en cualquier entorno productivo, sin importar el sector económico de la actividad, el nivel del cargo o desempeñar, la complejidad de la tarea o el grado de responsabilidad que requiere la función a desempeñar. |
| Competitividad: | Es el conjunto de cualidades de una empresa y su entorno, lo cual define su capacidad de competencia. Depende de su habilidad para generar valor en un entorno competitivo (el mercado), y ésta depende a su vez de factores externos e internos de la empresa. La empresa puede alcanzar el éxito si desarrolla ventajas competitivas en su interior que a su vez le permitan generar valor en su exterior. Ello sólo puede lograrse con acciones para la mejora de la productividad. |
| Comunicación: | Capacidad de entregar y recibir información que contribuya a la inserción laboral, al mejoramiento del desempeño y al desarrollo de relaciones armónicas en el lugar de trabajo. |
| Comunicación asertiva: | Implica poder expresar de manera clara, directa y honesta aquello que consideramos justo para nosotros y que obedece a los que sentimos y deseamos realmente. |

Comunicación interpersonal: Es consciente, congruente, clara, directa y equilibrada, cuya finalidad es comunicar nuestras ideas y sentimientos a terceros, sin la intención de herir o perjudicar.

Concientizar: Inducir que alguien sienta, piense, quiera, obre y sepa de su alcance con conocimiento de lo que hace.

Confianza: Es el elemento que permite que cada uno se sienta perteneciente, que aporte, se equivoque, corrija, pida y entregue en un ambiente de acogida, libre de amenazas.

Conflicto positivo: Consiste en reconocer que todos tienen un espacio para manifestar sus diferencias, que ello es una fuente de creatividad que un conflicto bien solucionado compromete en mayor medida a los miembros del un equipo.

Consenso: Significa que entre todos construyeron la alternativa que creen mejor, a pesar de los inconvenientes que pueda tener.

Coordinador/a: Docente que fue capacitado durante alguna versión del Diplomado “ConstruyeT” entre los años 2008 – 2009.

David Kolb: Estadounidense, 1939. Teórico de la educación cuyos intereses y publicaciones se enfocan en el aprendizaje a partir de la experiencia, el cambio social e individual, desarrollo de carrera, y educación profesional y ejecutiva. Es fundador y director de Experience Based Learning Systems, Inc. (EBLS), y profesor de Conducta Organizacional en Weatherhead School of Management, Case Western Reserve University, Cleveland, Ohio.

Eficiencia: Es la relación entre los resultados que logra y el costo de los recursos necesarios. Mide la relación entre los productos y servicios generados con respecto a los insumos y recursos utilizados. Relación entre el cumplimiento de los objetivos y metas programadas optimizando los recursos disponibles al máximo.

Empleabilidad: La combinación de factores que brindan a la gente la posibilidad de ingresar, permanecer o transitar en el mercado de trabajo y que están en armonía con los requerimientos de la demanda laboral.

Espina de Pescado: Conocido también como Diagrama Causa-Efecto o Diagrama de Ishikawa (por su creador, el Dr. Kaoru Ishikawa, 1943). Es una forma de organizar y representar las diferentes teorías propuestas sobre las causas de un problema. Se utiliza en las fases de Diagnóstico y Solución de la causa.

Facilitador/a: Representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil que participan en el Programa ConstruyeT.

Gestionar un proyecto: Administrarlo optimizando la relación recursos-resultados, mediante el uso de herramientas específicas en el seguimiento de cada etapa.

Globalización: Tendencia de los mercados y de las empresas a extenderse, alcanzando una dimensión mundial que sobrepasa las fronteras nacionales.

Ladino: Astuto, sagaz, taimado.

Meta aprendizaje: Acción de descubrir subproductos de cualquier esfuerzo que se hace por lograr un resultado.

Microclimas: Es un conjunto de afecciones atmosféricas que caracterizan un contorno o ámbito reducido.

Nuevas tecnologías: Hace referencia a los últimos desarrollos tecnológicos y sus aplicaciones (programas, procesos y aplicaciones). Se centran en los procesos de comunicación y se agrupan en tres áreas: la informática, el video y la telecomunicación, con interrelaciones y desarrollos a más de un área.

Optimizar: Buscar la mejor manera de realizar una actividad o mejorar la utilidad de algo.

Plan de acción: Establecer –con anticipación– todas las actividades que es necesario llevar a cabo para que un proyecto cumpla su propósito.

Planificar: Definir hoy dónde se quiere estar mañana y cómo se piensa llegar.

Planificar un proyecto: Diseñar acciones orientadas a la consecución de determinados propósitos, procurando utilizar racionalmente los recursos disponibles.

Productividad: Es el grado de utilización efectiva de cada elemento de producción. Es sobre todo una actitud mental. Busca la constante mejora de lo que ya existe. Está basada en la convicción de que uno puede hacer las cosas mejor hoy que ayer, y mejor mañana que hoy. Requiere esfuerzos continuados para adaptar las condiciones cambiantes y aplicar nuevas técnicas y métodos. Es la firme creencia del progreso humano.

Productividad Laboral: Es el resultado de un sistema inteligente que permite a las personas en un centro de trabajo, optimizar la aportación de todos los recursos materiales, financieros y tecnológicos que concurren en la empresa, para producir bienes y/o servicios con el fin de promover la competitividad de la economía nacional; mejorar la sustentabilidad de la empresa; preservar y ampliar el empleo y la planta productiva nacional; e incrementar los ingresos de los trabajadores.

Asimismo, se puede entender como un valor que nos permite: realizar todas las actividades diarias con el mejor esfuerzo. Permite lograr mi bienestar y el de la comunidad al aprovechar al máximo todos los recursos a mi alcance, generando relaciones armónicas entre los que me rodean. La productividad está presente en la casa, en la escuela, en el trabajo y, en general, en todos los aspectos de mi vida cotidiana.

Proyecto: Ordenamiento de un conjunto de actividades interrelacionadas entre sí que, combinando recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, se planifican y realizan con el propósito de conseguir un resultado.

Psicopedagogía: Rama de la psicología que se ocupa de los fenómenos de orden psicológico para llegar a una formulación más adecuada de los métodos didácticos y pedagógicos.

Psicopedagogo: Especialista en psicopedagogía.

Redes sociales: Conjunto de personas que representan a organizaciones e instituciones que establecen relaciones y producen interacciones de manera continua, para alcanzar metas comunes en forma efectiva y eficiente

Resumen Ejecutivo: Síntesis de los aspectos más destacables, redactados de tal manera que constituyan la carta de presentación del contenido del proyecto.

retroalimentación o crítica constructiva: Es una herramienta que permite poner en práctica la asertividad y tiene como propósito lograr que la otra persona crezca con lo que le decimos. **Puede ser una retroalimentación** para señalar deficiencias o para destacar méritos y, en ambos casos, ayuda a la otra persona a mejorar lo malo o reforzar lo bueno.

Sensibilizar: Ofrecer información a una persona, motivándola a que se dé cuenta de la importancia o el valor de un comportamiento o de una acción.

Sinergia: Es la suma de energías individuales que se multiplican progresivamente, reflejándose sobre la totalidad del grupo.

Técnica de la “Lluvia de Ideas”: Consiste en que los miembros de un equipo argumentan con la mayor libertad posible sobre un tema o problema, con el objeto de producir ideas originales o soluciones nuevas

Trabajo: Conjunto de actividades humanas, remuneradas, que producen bienes o servicios en una economía, que satisfacen las necesidades de una comunidad o proveen los medios de sustento necesarios para los individuos.

Trabajo decente: El trabajo decente resume las aspiraciones de la gente durante su vida laboral. Significa contar con oportunidades de un trabajo que sea productivo y que produzca un ingreso digno, seguridad en el lugar de trabajo y protección social para las familias, mejores perspectivas de desarrollo personal e integración a la sociedad, libertad para que la gente exprese sus opiniones, organización y participación en las decisiones que afectan sus vidas, e igualdad de oportunidad y trato para todas las mujeres y hombres.

Trabajo en Equipo: Representa la capacidad humana de asumir responsablemente – al interior de un equipo de trabajo y en un nivel óptimo de desempeño – el desarrollo de las tareas necesarias para cumplir un objetivo.